Business Plan 1997 -2001

Vehicle Management Agency

New Brunswick
Department of Transportation

March 1997

New Nouveau Brunswick

BUSINESS PLAN OUTLINE

1.0 EXECUTIVE SUMMARY.....1

1.1 INTRODUCTION 1
1.2 PURPOSE OF THE BUSINESS PLAN.....1
1.3 KEY MILESTONES AND EXPECTED RESULTS 1
1.4 FINANCING.....2

2.0 INTRODUCTION AND AGENCY HISTORY 3

2.1 HISTORICAL PERSPECTIVE.....3
2.2 CLIENTS AND FLEET SIZE 4
2.3 AGENCY STAFF AND FACILITIES.....4

3.0 STRATEGIC FRAMEWORK 6

3.1 MISSION STATEMENT 6
3.2 OPERATING PRINCIPLES 6
3.3 OPERATING OBJECTIVES 6
3.4 CRITICAL SUCCESS FACTORS.....7
3.5 CLIENT COMMITMENT 7

4.0 FOCUSED BUSINESS PLAN 8

4.1 INTRODUCTION TO BUSINESS PLAN.....8
4.2 FACILITIES MANAGEMENT 8
4.3 OPERATIONS MANAGEMENT 9
4.4 SYSTEMS TECHNOLOGY 12
4.5 HUMAN RESOURCE MANAGEMENT.....13
4.6 FINANCIAL MANAGEMENT..... 16

APPENDIX 1	DETAILED FOUR YEAR FINANCIAL FORECAST
APPENDIX 2	FIVE YEAR HISTORICAL FINANCIAL STATEMENTS
APPENDIX 3	PIE CHARTS SHOWING AGE OF FLEET
APPENDIX 4	MAP SHOWING LOCATION OF FACILITIES
APPENDIX 5	SUMMARY OF COMMITMENTS BY DEPARTMENT
APPENDIX 6	SUMMARY OF INITIATIVES BY YEAR
APPENDIX 7	1997-98 PROPOSED CHARGE-BACK RATES
APPENDIX 8	IMPACT OF RATE CHANGES BY DEPARTMENT
APPENDIX 9	ESTIMATED INCREASES IN CAPITAL COST CHARGEBACK
APPENDIX 10	ORGANIZATION CHART

1.0 EXECUTIVE SUMMARY

1.1 INTRODUCTION

This Business Plan was prepared by the Vehicle Management Agency (referred to as the Agency) for the fiscal year 1997-98. It represents the third Business Plan that the Agency has prepared since the approval of its Charter in May 1995.

1.2 PURPOSE OF THE BUSINESS PLAN

The Business Plan was prepared for the following reasons:

- to document the Agency's mission, operating principles, operating objectives and action plans for the fiscal year 1997-98 and to outline long range action plans for a further three (3) years.
- to set performance standards by which the Agency can be objectively measured by management and other stakeholders;
- to define the changes proposed by the Agency to meet its mandate;
- to outline the 1997-98 vehicle charge-back rate structure

1.3 KEY MILESTONES AND EXPECTED RESULTS

Results will be measured against the following milestones for 1997-98:

- The focus of the Agency will be on enhanced client services fitting the services to each individual client departments operational needs.
- The fleet replacement program will continue to see the major changes, initiated in the 1996-97 Business Plan, continued in this Business Plan. The program in 1997-98 will see changes in the timing of purchases of vehicles. It is estimated that the book value of the equipment fleet can be expected to increase from $43.4 million in April 1996 to approximately $74.7 million by March 2001, thus enhancing the equity value to government.
- The Agency will continue to move toward a full cost recovery system to be implemented over the next two to three years, that will account for all capital and operating expenditures. This system will see competitive rates developed for all clientele. This initiative will develop the framework for a long term sustainable vehicle replacement program across Government.
- A summary of the initiatives to achieve these results in 1997-98 and the remaining 3 years of this Business Plan are provided in Appendix 6.

1.4 FINANCING

Operating and capital funds will be provided from client department recoveries, the sale of redundant or obsolete equipment and a decreasing capital grant from government. Surpluses generated in any fiscal year will remain part of the Agency funding for the following fiscal year.

The Agency will utilize fixed asset accounting, as identified in the 1996-97 Business Plan and will show a depreciation expense, relating to vehicles and equipment, on their financial statements in the 1997-98 fiscal year.

The statement of expected financial results (projected revenue and expenses) for this 1997-2001 Business Plan shows the following:

Summary of Expected Financial Results ($ Thousands)

	1997-98	1998-99	1999-2000	2000-2001
Total Revenue	$58,377.3	$60,309.7	$62,219.0	$64,400.0
Total Expenses	$56,977.2	$58,858.1	$60,276.6	$61,730.1
Net Income	$1,400.1	$1,451.6	$1,942.4	$2,669.9
Net Income - Restated *	$458.7	$15.6	$<324.6>	$<324.1>

* The restated numbers reflect the net income of the Agency using the Province's accounting policies, which do not recognize fixed asset accounting. The net income is considerably lower due to the Province not recognizing the equity being accumulated by way of an increase in the fleet value.

2.0 INTRODUCTION AND AGENCY HISTORY

2.1 HISTORICAL PERSPECTIVE

Prior to 1984 each Department of Government was responsible for the provision of their own vehicles and equipment. Funds to operate and replace departmental vehicles were allocated to individual departments.

In the early 1980's a study was initiated by Government to evaluate the most efficient and cost effective method of meeting the transportation requirements of all government departments. It was determined that substantial savings and benefits to all departments could be realized if one single government Department was responsible for the provision of vehicles and associated services.

In 1984 the Board of Management established a fleet management operation within the Department of Transportation. This new branch, Vehicle Management, was given the responsibility to purchase, provide repairs and fuel and dispose of vehicles and school buses utilized by government departments within Parts 1 and 2 of the Public Service, except for the Department of Natural Resources & Energy.

Substantial savings of several millions of dollars annually have accrued to Government during the period from 1984 to 1996. Savings were realized through the bulk tendering of fuel and vehicles, tendering for parts and services under the Public Purchasing Act and operational efficiencies achieved during this time.

From 1984 until 1991 adequate capital funds were provide to Vehicle Management to purchase of fleet vehicles. Unfortunately during the period from 1991 to 1995, Vehicle Management saw a significant reduction in capital replacement funds for vehicles (see Chart 2 in Section 4.6.1). This lack of funding resulted in a significant ageing of the fleet, increased repair costs and a reduced dependability of vehicles to all clients.

A joint effort, initiated in late 1994, by the Department of Finance and the Department of Transportation, resulted in a recommendation to Government to establish the Vehicle Management Branch as a Special Operating Agency. A Charter document establishing Vehicle Management as a Special Operating Agency was approved by Government in May 1995. This change provided Government an opportunity to address the current replacement issue and to make further improvements in operations.

Two Business Plans have been presented and approved by government since the Charter document was approved in 1995. This document represents the third comprehensive annual Business Plan of the Agency.

2.2 CLIENTS AND FLEET SIZE

Overview of Fleet

The Agency's mandate currently includes the provision of a full range of vehicle services to 20 client Departments. These clients utilize approximately 3,500 vehicles to provide government services to the public. A summary of the fleet composition can be seen below and a listing of all clients can be obtained in Appendix 5.

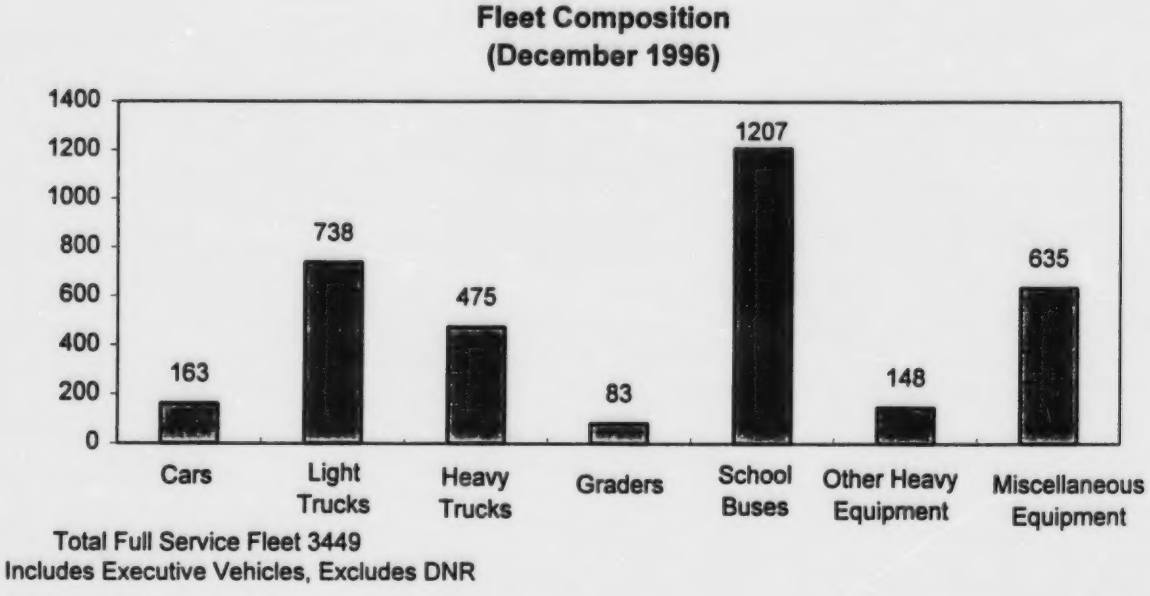


Chart 1

Other Clients of the Agency

The Agency is responsible for the replacement (vehicle acquisition and disposal) of 560 vehicles (cars, light trucks and fire tankers) operated by the Department of Natural Resources and Energy as well as supplying fuel to this Department.

During 1997-98 fuel and some fluids and lubricants will continue to be supplied to the New Brunswick Power Corporation.

2.3 STAFF AND FACILITIES

Services are delivered through a centralized fleet management agency office and a number of decentralized repair shops and fuel sites, encompassing 353 FTE's located throughout the province.

The Agency is composed of an operations component and a support services component which includes financial, administrative and information systems support.

The operations component of the Agency looks after the purchase, maintenance and disposal of the vehicles. This sector consists of a centralized management group and vehicle repair services within the Districts that are provided at 31 decentralized locations throughout the Province. The decentralized repair facilities schedule work to be performed by external vendors, schedule and provide repairs at Agency repair shops to client vehicles, provide repair parts and supplies for client vehicles and collect and input information associated with each repair into the automated Fleet Management System (FMS).

The Department of Transportation District Engineers have delegated authority for the day to day management of shop operations, in accordance with policies, standards and procedures established by the Vehicle Management Agency. The District Engineer is accountable to the Chief Operating Officer of the Agency for shop operational decisions that affect the Agency's performance standards.

The support services component is responsible for a variety of functions. These include establishing and monitoring budgets, accounts payable, usage tracking and reporting for vehicles in service, billing and receivables for vehicle usage, establishment of the charge-back rate structure, control of the Computrol fuel dispensing system and commercial credit cards from all major fuel companies, insurance coverage and accident claims on all fleet vehicles and assignment of all client vehicles. Staff in this unit produce monthly reports on expenditures and revenues generated, distribute Fleet Management reports as required and provide adhoc reports to management and the clients as required. This work unit also provides a monitoring and control function on all decentralized stockrooms, inventories and vendor purchases.

The day to day operations of the Agency is managed by the Chief Operating Officer who reports to the Deputy Minister of the Department of Transportation. The Agency will also respond to recommendations of an Advisory Board comprised of members of client Departments.

3.0 STRATEGIC FRAMEWORK

3.1 MISSION STATEMENT

The Vehicle Management Agency's mission statement is:

" To provide fleet management and vehicle maintenance services to Government, on an economical basis and according to established standards, to enable clients to deliver quality services to the public ".

Contained in this Business Plan are the strategic initiatives that will support this mission statement and provide direction and focus for the next fiscal year and the years to come.

3.2 OPERATING PRINCIPLES

The Vehicle Management Agency's mission statement is supported by the following principles:

- to provide a high quality and timely fleet vehicle procurement, maintenance and disposal program that allows clients to deliver their services to the public in an effective and efficient manner;
- to achieve long term financial sustainability for purchasing and maintaining vehicles and equipment;
- to provide an innovative and competitive customer service oriented operation that responds to the needs of the clients;
- to operate in a manner that meets environmental and safety standards as established by legislation.

3.3 OPERATING OBJECTIVES

The Agency's principles and mission statement are supported by the following operating objectives. These objectives are intended to provide a guideline for managers to conduct their day to day business. This Business Plan has been developed with these objectives clearly in mind.

- to operate in a manner consistent with the interest of government in the provision of quality service to the public, using best industry practices;
- to renew the vehicle and equipment fleet and to reduce operating costs, through optimum replacement of assets and the effective and efficient repair practices;
- to offer fleet vehicle procurement, maintenance and consultative services that offer the best value for money;

- to undertake to become fully self-sufficient as determined through the Business Plan;
- to be committed to performance improvement in all areas of operation;
- to maintain a competent, efficient and empowered workforce and to provide training and development to meet the objectives and commitments of the Agency.

3.4 CRITICAL SUCCESS FACTORS

Five client driven strategies, that are critical to the long term success of the Agency, have been chosen to guide its change process. These strategies are:

- to provide high quality services that meet the needs of the clients in a cost effective manner;
- to provide replacement vehicles that meet the requirements of the client;
- to maintain the confidence of stakeholders in the abilities of the Agency to perform and to continue to be the choice of all government Departments for their vehicle requirements;
- to achieve long term financial sustainability.
- to operate in a consultative manner with the Agency's stakeholders and partners.

3.5 CLIENT COMMITMENT

The services currently being supplied to government departments will continue on a mandatory basis until March 31, 2000. As early as April 1, 2000 and subject to Board of Management approval, government departments will have the opportunity to contract with the private sector directly, or continue existing relationships with the Vehicle Management Agency, based on the overall cost to government.

4.0 FOCUSED BUSINESS PLAN

4.1 INTRODUCTION TO BUSINESS PLAN

This Business Plan is prepared to address the business changes planned to be accomplished during the fiscal year 1997-98. The Plan is intended to:

- document the Agency's goals, objectives and action plans for the fiscal year 1997-98 and to outline the long range action plans for subsequent fiscal periods;
- set performance standards by which the Agency can be effectively measured by Departmental management and other stakeholders;
- define the changes proposed in the areas of Facility Management, Operations Management, System Technology, Human Resource Management, Financial Management and to outline a four year Financial forecast.
- to outline the 1997-98 vehicle charge-back rate structure

4.2 FACILITIES MANAGEMENT

Fuel Facilities

Currently there are 105 fuelling sites, under the delegated authority of the District Engineers, strategically placed to meet the needs of all clients. Of the 105 sites, 48 sites have card lock access (Computrol) for diesel and/or gasoline products. Many of the 48 sites have 24 hour accessibility by clients. These sites dispense approximately 25 million litres of product annually. In addition, the Agency purchases approximately 5.0 million litres of fuel from the private sector at discounts between 2% and 5% from retail pump prices. The savings between the fuel dispensed from Agency fuel sites and that purchased from the private sector averages $0.08 per liter.

All dispensing facilities have been upgraded in the last five years to meet tougher environmental regulations enacted to regulate the storage and dispensing of fuel products. As sites are identified for future improvements or cleanup due to spillage of products, staff will assess the costs of continuing to operate the fuel dispensing site. Every site will be evaluated on its feasibility to continue in operation based upon volumes of product dispensed, its impact upon the environment and the operations of its clients. In addition, higher volume fuel sites will be constantly monitored and evaluated for the possible location of new card lock outlets (Computrol) to better serve the clients. In all instances the Agency will remain committed to protecting the environment while providing economic fuel sites.

Repair Facilities:

Currently there are 31 repair shops in operation throughout the Province (see Appendix 4 - map showing locations of shops). Some of the larger shops offer a full range of services from normal maintenance to a major overhaul while others are limited to general maintenance. A few shops

provide vehicle body repair. Speciality repairs including glass repair, exhaust work on some vehicles, front-end alignment, automatic transmission repairs, upholstery repairs and some work on electronic controls on newer fleet vehicles is often obtained from private sector vendors.

At this time, with the mix of clients that currently obtain services, the locations of most shops are suitable to meet most client needs. Where services are not conveniently available to clients, the Agency will continue to obtain services from the private sector using negotiated or tendered prices for parts and vendor services.

The shop space is currently provided by the Department of Transportation, Maintenance and Traffic Branch. Rental of the shop space is on a cost per square meter basis. The rental rate covers expenditures for the general maintenance, heating, lighting, water and sewerage, telephone, etc. The current rates do not recover the capital cost or interest on funds borrowed to replace the facilities that are owned by the Government. During the 1997-98 fiscal year, it is anticipated that the Agency will pay approximately $2.3 million for space rental.

Environmental issues that arise as the result of shop activities, will continually be reviewed to ensure that every effort is made to protect the environment while still offering competitive services to all clients. Issues that are reviewed periodically include the safe disposal of waste oil products, the removal and safe disposal of cleaning fluids, the use of oil water separators at refuelling sites and in repair shops and the safe disposal of oil filters.

Proposed Strategy for Improvement of Fuel and Repair Facilities:

During 1997-98, the following initiatives will be reviewed with implementation as required:

- The Agency will continue its program of enhanced environmental control on the current fuel dispensing sites. Refuelling facilities at Kelly Road and Harvey will be upgraded and the oil water separator at the Bathurst repair facility is to be replaced. In addition some preliminary fuel site assessment work will be performed at Saint John bus facility, Miramichi (Newcastle) and Chipman facilities. Feasibility studies will be completed and decisions will be made on the future work at each of these sites. In future years, feasibility studies are proposed for Lameque, Miscou, Gagetown and Glassville.

- The feasibility of combining two repair facilities in the Edmundston area and two in the Saint John area will be investigated. The future of this initiative will be dependent upon the availability of funds for new construction to combine the above mentioned facilities.

4.3 OPERATIONS MANAGEMENT

Operations Overview

The Vehicle Management Agency is the largest supplier of vehicles to the Government. The fleet currently consists of approximately 3,500 vehicles. Vehicles managed by this Agency include executive vehicles, cars, light trucks and vans, heavy equipment, snowplow trucks and school buses.

A full range of services is provided to most of its clients. These services include repairs completed at vendor repair facilities or at Agency facilities throughout the Province as well as fuel from both private vendors and Agency fuel sites. The clients benefit from volume discounts received on the purchase of parts, fuel, the internal labour charge rate and tendered external vendor labour charge rate for repairs at the various external repair facilities.

The Agency will continue to seek to be the most efficient and cost effective provider of goods and services to its current clients. Operating costs will be monitored to ensure they are less than other comparable service providers. The costs of providing Agency services will move towards full cost recovery, thereby allowing the client to compare costs of goods and services with the private sector on a more comparable basis.

During the 1997-98 fiscal year the Agency will continue to meet with all clients that use its services. The client's current three year vehicle replacement plan will be reviewed and suggestions for changes will be made to allow the plan to be implemented over the next three years. The needs and requirements of the client that cannot be provided in each of the fiscal year will be negotiated with the client department and will be included in future Business Plans of the Agency.

Proposed Strategy for Improvement of Client Service:

In 1997-98 and in subsequent years, strides must be made in the following areas:

- During the 1997-98 fiscal year the Agency will purchase approximately $17.0 million worth of vehicles for clients as outlined in Appendix 5.

- The feasibility of providing a centralized customer service desk, to address problems that clients may have about the delivery of the various services, will be determined.

- A summer or seasonal pool of vehicles for all Departments to use will be established. It is anticipated that the Agency will use some older vehicles obtained from the prior years replacement program as a seasonal pool as early as the 1997-98 fiscal year. This should reduce government expenditure on more expensive external rentals.

- Various methods of disposal of assets will be evaluated. Different methods for getting the highest return on the asset when it is sold will be identified. The study will look at conducting public auctions, requesting sealed bids, the possibility of prepping the vehicles prior to sale, etc. All clients will be made aware of the need to return vehicles in good condition and of the impact this condition has on the resale value of the vehicles.

- During 1997-98 the Vehicle Management Agency will conduct a marketing study to identify potential future clients and areas for expansion of its services. During the study the District Engineers will be consulted about the expansion of services to new areas. Expansion of services will be undertaken only after approval to incorporate these clients into the Agency's business is approved by the Board of Management. This initiative is consistent with the ability of current

clients to be able to contract with the private sector, subject to Board of Management approval, effective April 1, 2000.

Proposed Strategy for Improvement of Shop Operations:

On an ongoing basis, each shop manager will obtain all warranty work that is available to the Agency and its clients.

The possibility of the rationalization of the service delivery locations as well as delivery of the repair services at each facility will be continuously reviewed. Each shop manager will be required to identify the services that are to be delivered at the service facility to meet the needs of his clients. When Agency facilities are unable to meet client needs, vendor services will be used.

In 1997-98 and in future years, the Agency in consultation with its stakeholders, in an effort to become more client focused, will need to investigate and achieve the following initiatives:

- Sources that can provide repair performance standards for various types of automotive services will be identified. These management systems will be reviewed to determine those that may be applicable for use in Agency shops. This review will include the feasibility of establishing work standards in line with the private sector in Agency shops within the guidelines of existing collective agreements. Future initiatives will see these standards established in all shops to monitor work completed. This initiative will involve the unions as well as appropriate personnel in the Department of Transportation.

- A multi-year program, beginning in 1997-98 and continuing into the future, that will monitor the provision of quality "client service" in all shops will be implemented. This program will ensure that all work in the Agency shops is completed in a timely manner to the satisfaction of the client; that the type of repairs as well as the associated cost of the repairs completed are identified to the client; that outstanding problems with service delivery are identified and corrected on an ongoing basis; and that the quality and effectiveness of the service delivery are continually monitored to ensure client satisfaction.

- During 1996-97, a study was under taken to determine how to enhance the existing Preventative Maintenance (PM) program. The study indicated that the Agency shops must become more proactive in scheduling for all types of repairs, that an enhanced scheduling and tracking system was required, that further study and changes were required in all types of PM programs, that all clients as well as shop management must be accountable for the results of this program and that client training in the benefits of this program be thoroughly explained to all clients. Immediate benefits of this enhanced PM program should allow a maximization of shop staff, better shop utilization and reduced costs to the client. This enhanced PM program will be implemented in all shops for the Department of Transportation and Education vehicles during 1997-98. Additional client Departments will be added in future years as the Agency fine tunes all stages of its PM program.

- A performance measurement system to provide regular feedback on changes in the organization will be developed during 1997-98 and implemented during 1998-99. The performance matrix

will monitor each shops effectiveness and efficiency. Performance inputs will be obtained from the new automated Fleet Management System (after it is implemented in 1997) and used in the matrix. Results will be forwarded to the District Engineers monthly and a summary report of the overall results will be reported in the Annual Report of the Agency.

4.4 SYSTEMS TECHNOLOGY

Information Technology Overview

The current Fleet Management System (FMS) was implemented in 1985. It was adopted from a system developed for use by the City of Edmonton, Alberta.

It was recognized in the late 1980's that the program was not meeting the needs of the Vehicle Management Branch in the areas of the quantity and quality of the information being kept. The computer language in which the program was written was extremely cumbersome and difficult to update. The Branch had updated the program to the point where certain features that existed in the original version of the program did not function and future enhancements to these areas would be extremely expensive.

In December 1994, a development team was formed to build an enhanced fleet management system with even more user friendly capabilities. The team was to develop a new program that could be run on a "client server" environment. The team was advised that the program be developed in a technology that could be updated with ease, that has the capability of having information available on an as required basis and reporting capabilities on an adhoc basis. Oracle Case was selected as the development environment.

By the end of the fiscal year 1996-97 the team will have developed and have ready for production the asset and work order subsystems. In addition the team will have developed the technical specifications and started the development work on the billing/administration subsystem which will be completed in the early part of the 1997-98 fiscal year. Implementation of the new Fleet system will take place during the latter part of the first quarter of the 1997-98 fiscal year.

During the 1995-96 and 1996-97 fiscal years, Agency staff and development personnel evaluated the technical requirements of the equipment needs to support the new FMS program and purchased the appropriate software and hardware (PC's, routers and servers) to build the "client server" wide area network. All the necessary equipment will be installed at all repair facilities during the latter part of the 1996-97 fiscal year. The remaining equipment will be sized and purchased during the first quarter of the 1997-98 fiscal year.

Other systems that are currently being used by the Vehicle Management Agency are the Automated Inventory System and the Automated Fuel Dispensing System (AFDS).

The Automated Inventory System was designed to monitor goods being purchased by the stockrooms located throughout the Province, control volumes of inventory by using a system of maximum and minimum quantities of goods on hand at any one time, produce reorder reports, reduce paper work, provide management reports, etc. The current inventory program runs on

personal computers and provides information on goods stored and dispensed only at the facility where it is installed (i.e. limited network capabilities with current program).

The Automated Fuel Dispensing System (AFDS) is designed to monitor fuel being dispensed from approximately 105 sites throughout the Province. This system captures and transfers information to the Agency where it is used to monitor the use of fuel, provide information to FMS on fuel usage and costs, control fuel inventory amounts, etc. Information is compiled on a personal computer and is electronically transmitted to FMS.

The long term strategy will see business process re-engineering opportunities continually identified to streamline operations and improve the efficiency and effectiveness of its use of technology. Ways will be investigated to automate data collection and the transfer of all documents within FMS, AFDS and Inventory Management.

Proposed Strategy for Improvement of Information Technology:

The following initiatives will be undertaken in the Information Systems area during the 1997-98 fiscal year and in future years:

- During early 1997, the enhancements to the Fleet Management System (FMS) started during 1995-96, will be installed and tested at selected shops. Full use of all subsystems in the first release, by all 31 repair shops, will commence in the latter part of the first quarter of the 1997-98 fiscal year after final system testing and training is completed.

- During 1997-98, identified staff will be trained in the use of new electronic technology systems. In subsequent years a need will continue to exist to train personnel in the new information systems. Options will be identified to meet these training requirements and obtain the services, at the present time and in future years, in the most economical manner.

- After the initial first release of the new enhanced FMS in 1997, enhancements will be added over a period of 2-4 years in the following areas: reports to support the Agency's business, shop scheduling for PM programs; a vehicle life cycle costing and replacement module; a tire management module; an integrated FMS accident module; an enhanced interface with the on line government Financial Information System; an on line inventory system (including bar coding reader capabilities) that can be networked between all stockrooms throughout the Province and be directly connected to FMS; and enhancements to AFDS. These enhancements will be based upon a overall cost benefit analysis to the Agency and improved service delivery to the clients.

4.5 HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

4.5.1 STAFFING

The Agency currently has a complement of 353 approved full time equivalent (FTE) positions, as detailed below:

STAFFING COMPLEMENT FOR 1997-98 (Funded Positions)

DESCRIPTION	FTE'S
Shop Superintendents	13.0
Mechanic III's	33.0
Repair Shop Mechanics & Welders	213.3
Stockroom	55.0
Operator Instructors	10.0
District Administrative Staff	23.5
Agency Administrative Staff	11.0
Agency Management	15.0
Vacancy Deflator	<20.8>
TOTAL FTE'S	**353.0**

The Agency, in co-operation with the bargaining units and the Department of Transportation Human Resources Branch and District Engineers, will continuously review the minimum qualifications for each position. Job classification descriptions for each position being filled will be reviewed and recommendations will be made to the Human Resources Branch on any identified changes required.

Performance management of all employees will be based on individual work plans keeping in mind the initiatives identified in the yearly Business Plan of the Agency.

On a continuous basis, the Agency will, in consultation with the District Engineers, assess work loads and the staffing levels required to meet the clients needs in each district shop operation. The work load/work factor analysis completed to project the necessary staffing in the shops will be periodically updated. Each position prior to being filled will be scrutinized and approved by the Agency prior to filling by competition. In addition the current method of approving casual appointments to shops will be reviewed. Over the next 3 years a minimum staffing level criteria will be developed for each shop to help management assess staffing requirements.

Employees will be kept informed of new initiatives and involved through meetings with their shop manager. Health and safety concerns within the shops will be a permanent issue to be discussed at each meeting. Status reports from these meetings will be monitored by the Agency and District Engineers, to identify and seek solutions for potential problems. General recognition of individuals or groups of people for their achievements towards meeting the overall objective of the Business Plan will be encouraged.

Proposed Strategy for Improvement of Staffing:

The Agency will, in consultation with Department of Transportation stakeholders, address the following issues related to the staffing initiatives in the shops:

- The required number of shop supervisory positions required at Agency shops throughout the Province will be reviewed during 1997-98.

- The requirement for a co-ordinator of mechanical training and a co-ordinator for the Operator Instructors will be reviewed during 1997-98. Recommendations will be discussed with appropriate stakeholders and changes will be implemented as required.

4.5.2 TRAINING

A training needs assessment was conducted in May 1996. This needs assessment was completed by the supervisory staff from all shops in the Province. Identified in this study were the following areas where training was required: basic courses in electricity; diagnosis and trouble shooting of engine and electronic controls on new fleet vehicles; new asset and products training; FMS and personal computer training; school bus body and chassis training; and management skills training.

The needs identified in the study as well as training of other personnel will be met in the following manner:

- During 1997-98 the Agency will continue to provide management development programs to supervisory staff at selected intervals. The Agency will address some of the technical training requirements for shop personnel identified during 1996-97. Employees in the stockrooms will be encouraged to take training programs that would be beneficial in their work related functions. All training programs will be co-ordinated with the District Engineers and with personnel in Human Resources Branch of the Department of Transportation.

- A training needs assessment of personnel associated with the Agency Administration and Information Systems units will be completed during 1997-98 and a plan to deliver the necessary training will be developed and implemented as required.

4.5.3 SPECIAL PROGRAMS

Employee Incentives

A future initiative of the Agency will be to work towards the following:

- The Agency management will work closely with the Department of Transportation - Human Resources Branch, District Transportation Engineers, Department of Finance and the unions to explore possible changes to personnel policies and union agreements that will encourage productivity improvement.

Management Personnel

The Agency will work towards the following initiative concerning all shop management and supervisory staff:

- The Agency will work closely with the Department of Transportation-Human Resources Branch, District Transportation Engineers, Department of Finance and CUPE to study the impact on operations of having the management and supervisory personnel in the Agency shops in the same bargaining unit and to explore alternatives to any negative impact.

4.6 FINANCIAL MANAGEMENT

4.6.1 VEHICLE REPLACEMENT PROGRAM

Current Situation

Replacement of vehicles being supplied to the clients by the Agency was severely hampered between 1991 and 1995. Capital funding was well below optimum levels, as indicated in Chart 2 - Vehicle & Equipment Budget on the following page.

During this period the capital funding levels were insufficient to meet the replacement needs of the fleet. This decrease in funding caused the fleet to age to the point where the Agency experienced increased repair costs, increased downtime for all fleet vehicles, safety concerns from drivers and additional costs to all client programs.

In December 1996, an ageing analysis of the existing fleet was conducted that yielded the following results:

TYPE OF VEHICLE	AVERAGE AGE	OPTIMUM AVERAGE
Cars (A Class)	7.8 years	3.5 years
Light Trucks (B Class)	7.1 years	3.0 years
Heavy Trucks (C Class)	10.5 years	8.0 years
School Buses (E Class)	7.9 years	6.0 years

The average age shown in the above table is one half of the replacement age (e.g. Optimum age of 3.5 years means replacing the vehicle every 7.0 years).

During the fiscal year 1996-97 the Agency embarked on an aggressive replacement program to reduce the average age of the fleet, yield lower overall operating costs and assist the Agency in becoming self sufficient over a period of time. Continuing this aggressive program again in the latter part of 1996, new vehicle tenders for the fiscal year 1997-98 were issued to ensure an early 1997 delivery of vehicles to meet the operational needs of the client. This timing will generally coincide with new vehicle model introductions as well as providing new vehicles early for government summer programs. Using this purchasing strategy, the Agency takes advantage of high utilization of new vehicles, reduced operating costs at a time of high utilization and a more dependable fleet of vehicles for all clients.

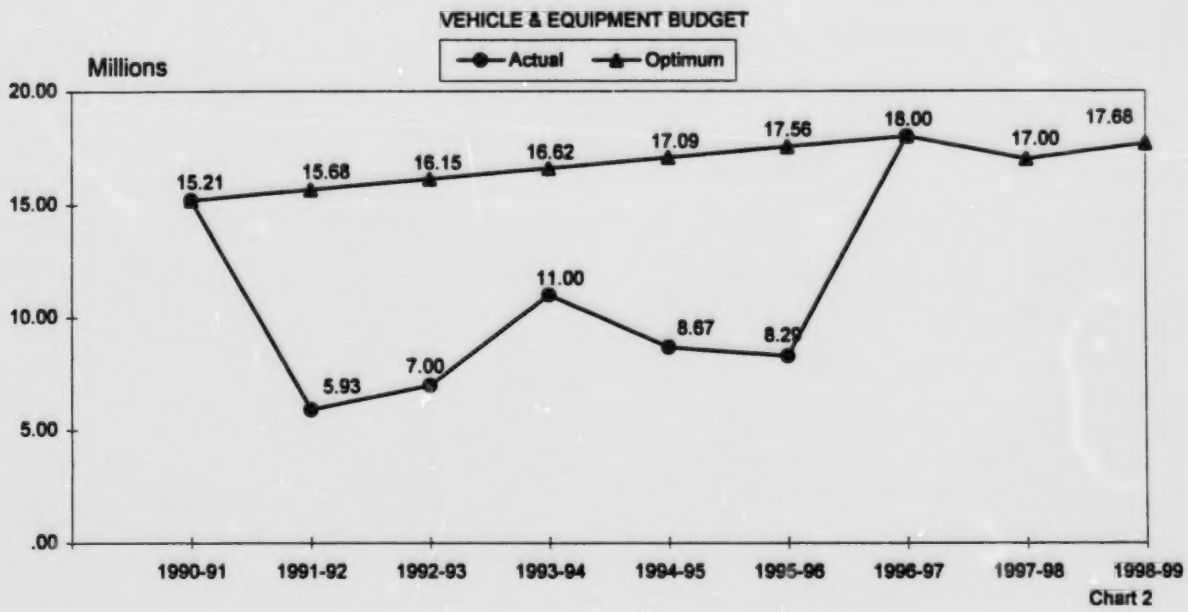


Chart 2

The drop in the budget between 1996-97 and 1997-98 is due to the implementation of the Harmonized Sales Tax (HST). Beginning in 1997-98, the Province will no longer be required to pay the sales tax.

To ensure long-term competitiveness and cost effectiveness, the timely replacement of its fleet must be ensured, by recognizing all vehicle life cycle costs in the replacement decision. To allow the Agency to determine appropriate life cycles, future enhancements to the Fleet Management System and the development of an economic replacement model will be required.

Private Sector Partnering

The Agency will continue during 1997-98 to review all initiatives that will improve the overall fleet and meet the needs of the client. In addition to purchasing $17.0 million worth of vehicles, during 1997-98 the Agency will continue to pursue the option of leasing vehicles (Private Sector Partnering), with an option to purchase, to meet the immediate needs of client Departments or to provide alternatives to all clients who may wish to augment their requirements for fleet vehicles to meet specific needs.

The Agency, when requested by clients, will tender for proposals, objectively review all submissions for funding and will evaluate each proposal for its merits towards providing the most cost effective methods of obtaining vehicles for its clients. The full cost of any lease agreement will be absorbed by the Department obtaining the vehicle.

4.6.2 REDUCED OPERATING COSTS

The aggressive replacement program, begun in the 1996-97 fiscal year and planned for this and future years, will have the effect of lowering the operating costs of the fleet. In the same manner that repair and maintenance costs escalated over the period from 1991 to 1995, the Agency is predicting a decrease in costs commencing in the 1996-97 fiscal year and beyond. Achieving the full effect of this objective goes beyond the period covered by this four year Business Plan. However, by the 2000-01 fiscal year, the Agency is predicting a reduction in operating costs (before inflation) of approximately $3.7 million from the 1995-96 levels. It is believed that this reduction will offset some of the anticipated increases in operating costs due to inflation.

In addition to the savings noted above, clients should also see an improvement in their ability to deliver quality services to the public through a more reliable vehicle fleet. This should also reduce the need to obtain short term rental replacement vehicles while their older vehicles are in the shops for repairs.

4.6.3 REVENUE FORECASTING

In the 1996-97 Business Plan a new charge-back rate structure was submitted, approved and became effective April 1, 1996. This approved rate structure was the first adjustment in the charge-back rates that the Agency had experienced since November 1, 1993. Prior to that, the only rate increases realized by the Agency were a general increase in April 1991 and an adjustment to school bus rates that became effective April 1, 1992.

On April 1, 1996, government added $8.17 million to the budget bases of the various client departments to allow clients to offset some of the additional fees incorporated in the new charge-back rates to recover the capital cost of their vehicles and equipment. The total amount of the capital cost charge-back projected to be recovered during 1996-97 was $9.05 million and for 1997-98 is projected to be $10.66 million.

The charge-back rates submitted in 1996-97 and this Plan allow for a fair and reasonable allocation of all vehicle costs to user departments and agencies based on usage, repairs and age of vehicles assigned to that client. The rate structure will consist of a fixed monthly rate (to cover overhead, accident damage, insurance and capital cost) and a variable rate per kilometer or per hour (to cover repair and maintenance costs). In addition to the above rates, the client will be charged for the actual cost of fuel consumed each month.

Other initiatives to be pursued will include the following:

- During the 1997-98 fiscal year the Agency will study the feasibility of phasing in remaining unrecognized costs(i.e. the employer costs for CPP and pension, the interest cost on the book value of the asset fleet and the imputed rent on the government owned shops). Results of this study will be submitted to the Department of Finance and the results of a decision on this initiative will be incorporated in future Business Plans.

4.6.4 CHARGE-BACK RATES

With this Business Plan for 1997-98, the Agency is submitting and requesting approval for the rate structure, that will become effective April 1, 1997, for most "Full Service" vehicles.

A comparison of the proposed rates for 1997-98 to the comparable rates charged during 1996-97 fiscal year is included as Appendix 7.

The annual impact of the above charge-back rates on each client department is detailed in Appendix 8. This impact is based on the last twelve month's usage multiplied by the difference between the 1996-97 and the 1997-98 charge-back rates. The impact of the capital cost charge-back rates, to recover the capital costs of vehicles, is not reflected in this Appendix (see Appendix 9 for estimates of increases in the 1997-98 capital cost charge-back). Influences that the client may have on the actual amounts charged (i.e. changes in vehicle utilization or fleet size) are not included in this Appendix.

As mentioned previously, it is the intention to establish a seasonal pool of vehicles comprised of older assets that have been replaced. Since we do not know what the composition of this fleet will be for the 1997-98 year, we are unable to bring forward a schedule of charge-back rates relating to this pool, for the approval of the Board of Management at this time. Once the composition of the pool has been determined, the Agency will calculate mutually acceptable charge-back rates with prospective clients for these seasonal assets for the 1997-98 year. It is intended that by the time the 1998-99 Business Plan is prepared, the Agency should be in a better position to include the rates for the seasonal pool in the schedule with the rates for all the vehicles assigned to the various client departments, and obtain Board of Management approval for those rates as well.

4.6.5 ACCOUNTING POLICIES

Begun in 1996-97 and continuing into 1997-98, the Agency will utilize several accounting policies that differ from the methods used by most departments within Government. These methods will be used in the preparation of the Agency's financial statements although there will also be consolidated information provided in Volume 2 of the Public Accounts with the operations restated to those policies that the Province utilizes. (See Appendix 1, Page 5 for the impact of this consolidation.)

The most significant difference is that the Agency utilizes "fixed asset accounting". All client vehicles were transferred to the Agency at their book value on March 31, 1996. The value of the vehicles was established as contributed equity on the books of the Agency. The time frame for the transfer of vehicles allowed the depreciation expense to coincide with the adjustment in the 1996-97 charge-back rates which included a capital cost recovery component.

The Agency retains all revenue received from the disposal of surplus assets.

Depreciation is calculated using a straight line method over the useful life of the assets.

Since one of the operating objectives of the Agency is "to undertake to become fully self-sufficient", it is the intention of the Agency to decrease its reliance on the Capital Budgets of the Province for funding vehicle replacements. In July 1995, the Board of Management directed the Agency to plan to eliminate the capital grant. The Agency projects that this phase out of the capital grant in such a short time frame will lead to some significant increases in the overall rates charged to clients that cannot be offset by anticipated savings due to a reduction in repairs and a newer fleet.

The Agency has realized that the accounting rules that are currently being utilized are a hindrance when dealing with capital recovery and purchase of long service life assets, realizing sufficient capital funds to bring new clients into the fleet and the setting of competitive rates that will allow the Agency to meet the accounting regulations for reporting of the Agency's operations. Thus, the following is proposed:

- During 1997-98, the Agency will, with Department of Finance and the Office of the Comptroller, study various methods of providing sufficient funding to procure vehicles for all clients, to become self-sufficient over time and to utilize the best business practices in the delivery of an effective and efficient client services. This study will address the impact of the phase out of the capital grant and its impact on the rates to all clients.

4.6.6 PROJECTED FINANCIAL STATEMENTS

Appendix 1 shows a four year projected Income Statement, Balance Sheet and Statement of Changes in Financial Position. Assumptions used reflect the Agency's best projections based upon the foreseeable economic conditions.

These statements are based on the assumption that the Capital Grant provided for the purchase of vehicles and equipment will be phased out gradually, with the last year of Capital funding being 2001-02.

The financial statement reflects all known contract wage increases. During the 1997-98 fiscal year, funds to offset the increase in charge-back rates due to negotiated wage increases for CUPE 1190 personnel, that are employed by the Agency, will be transferred to client departments upon approval of the central salary draw. All of the retroactive wage component of the CUPE 1190 settlement will be reflected within the Department of Transportation from both an expenditure and budgetary perspectives.

The Financial Statement and the charge-back rates reflect changes due to the implementation of the Harmonized Sales Tax (HST) effective April 1, 1997. The client can see the impact of this adjustment for HST in Appendix 8.

Index of Appendices

APPENDIX 1 DETAILED FOUR YEAR FINANCIAL FORECAST

APPENDIX 2 FIVE YEAR HISTORICAL FINANCIAL STATEMENTS

APPENDIX 3 PIE CHARTS SHOWING AGE OF FLEET

APPENDIX 4 MAP SHOWING LOCATION OF FACILITIES

APPENDIX 5 SUMMARY OF COMMITMENTS BY DEPARTMENT

APPENDIX 6 SUMMARY OF INITIATIVES BY YEAR

APPENDIX 7 1997-98 PROPOSED CHARGE-BACK RATES

APPENDIX 8 IMPACT OF RATE CHANGES BY DEPARTMENT

APPENDIX 9 ESTIMATED INCREASES IN CAPITAL COST CHARGEBACK

APPENDIX 10 ORGANIZATION CHART

CONSOLIDATED STATEMENT OF INCOME
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

DESCRIPTION	1997 (Estimate)	1998	1999	2000	2001
REVENUE:					
Charge-backs to Clients	$55,250.0	$57,577.3	$59,359.7	$61,119.0	$63,100.0
Disposal of Surplus Assets	650.0	800.0	950.0	1,100.0	1,300.0
Total Revenue	$55,900.0	$58,377.3	$60,309.7	$62,219.0	$64,400.0
EXPENDITURES:					
Personal Services	$12,202.5	$12,702.5	$12,850.0	$13,026.0	$13,040.0
Other Services	8,564.4	9,217.0	9,311.3	9,383.2	9,472.8
Materials & Supplies	24,354.0	23,938.3	24,184.3	24,371.0	24,603.8
Property & Equipment	779.9	387.3	395.0	402.9	411.0
Depreciation	9,051.7	10,658.6	12,044.0	13,020.0	14,129.0
Debt & Other Charges	63.5	73.5	73.5	73.5	73.5
Total Expenditures	$55,016.0	$56,977.2	$58,858.1	$60,276.6	$61,730.1
NET INCOME	$884.0	$1,400.1	$1,451.6	$1,942.4	$2,669.9

NOTES:

(i) Fixed Asset Accounting and corresponding depreciation expenses commenced in the 1996-97 fiscal year. (Assets transferred April 1, 1996).

(ii) Additional Charge-backs to clients to reflect a capital cost component commenced in 1996-97.

(iii) Capital Grants will be phased out over time. Listed below are the actuals for 1996-97 and 1997-98 and the projected amounts for the next three years:

$8,000.0	$5,400.0	$4,200.0	$3,100.0	$2,000.0

CONSOLIDATED BALANCE SHEET
AS AT MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

DESCRIPTION	1997	1998	1999	2000	2001
ASSETS:					
Accounts Receivable	$233.0	$233.0	$233.0	$233.0	$233.0
Repair Parts & Fuel Inventory	5,276.1	5,276.1	5,276.1	5,276.1	5,276.1
Vehicles & Equipment at cost less accumulated depreciation	52,354.1	58,695.5	64,331.5	69,698.5	74,692.5
Total Assets	$57,863.2	$64,204.6	$69,840.6	$75,207.6	$80,201.6
LIABILITIES & EQUITY:					
Advances from the Province of New Brunswick	$4,791.6	$4,332.9	$4,317.3	$4,641.9	$4,966.0
Accounts Payable	424.1	424.1	424.1	424.1	424.1
Accrued Salaries Payable	70.5	70.5	70.5	70.5	70.5
Contributed Equity	51,405.8	56,805.8	61,005.8	64,105.8	66,105.8
Accumulated Surplus	1,171.2	2,571.3	4,022.9	5,965.3	8,635.2
Total Liabilities & Equity	$57,863.2	$64,204.6	$69,840.6	$75,207.6	$80,201.6

NOTES:

(i) The assets were transferred to the Agency at their book value on April 1, 1996.

(ii) Fixed asset accounting commenced in the 1996-97 fiscal year.

CONSOLIDATED STATEMENT OF CHANGES IN FINANCIAL POSITION
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

	1997	1998	1999	2000	2001
Cash derived from or (applied to)					
OPERATING					
Net Income (Loss) for Period	$884.0	$1,400.1	$1,451.6	$1,942.4	2,669.9
Add expenses not requiring cash:					
Depreciation	9,051.7	10,658.6	12,044.0	13,020.0	14,129.0
Total cash flow from operations	9,935.7	12,058.7	13,495.6	14,962.4	16,798.9
INVESTING					
Acquisition of Vehicles & Equipment	(18,000.0)	(17,000.0)	(17,680.0)	(18,387.0)	(19,123.0)
FINANCING					
Contributed Equity	8,000.0	5,400.0	4,200.0	3,100.0	2,000.0
NET INCREASE (DECREASE) IN CASH	(64.3)	458.7	15.6	(324.6)	(324.1)
BALANCE OF ADVANCES FROM THE PROVINCE OF NEW BRUNSWICK					
Beginning of Year	(4,727.3)	(4,791.6)	(4,332.9)	(4,317.3)	(4,641.9)
End of Year	(4,791.6)	(4,332.9)	(4,317.3)	(4,641.9)	(4,966.0)

YEAR OVER YEAR CHANGES IN REVENUE AND EXPENDITURE
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

	1998	1999	2000	2001
REVENUE:				
General charge-back rate increases (Includes Capital Cost Charge-backs)	$1,392.3	$1,387.4	1,419.3	1,741.0
Additional Revenue from Alternate Billing Clients and New Leases	820.0	395.0	340.0	240.0
Additional Revenue re Insurance costs in the Department of Natural Resources & Energy	115.0			
Additional revenue from disposal of surplus assets	150.0	150.0	150.0	200.0
Total Change in Revenue from Previous year	$2,477.3	$1,932.4	$1,909.3	$2,181.0
EXPENDITURES:				
Depreciation Increases	$1,606.9	$1,385.4	976.0	1,109.0
Wage Increases / Inflation	1,163.0	900.5	902.5	904.5
PST Savings from Operations Re: HST Implimentation	(943.7)			
Insurance Costs for Department of Natural Resources & Energy added to Vehicle Management	115.0			
Additional Costs re Fuel for Alternate Billing Clients & New Equipment Leases	820.0	395.0	340.0	240.0
Efficiencies / Reductions	(800.0)	(800.0)	(800.0)	(800.0)
Total Change in Expenditures From Previous Year	$1,961.2	$1,880.9	$1,418.5	$1,453.5

CONSOLIDATION TO PROVINCIAL ACCOUNTING POLICIES
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

	1997	1998	1999	2000	2001
Opening Surplus (Deficit)	$287.2	$222.9	$681.6	$697.2	$372.6
Total Revenue	$55,900.0	$58,377.3	$60,309.7	$62,219.0	$64,400.0
Plus Capital Grant	8,000.0	5,400.0	4,200.0	3,100.0	2,000.0
Adjusted Revenue	$63,900.0	$63,777.3	$64,509.7	$65,319.0	$66,400.0
Total Expenses	$55,016.0	$56,977.2	$58,858.1	$60,276.6	$61,730.1
Less Depreciation	(9,051.7)	(10,658.6)	(12,044.0)	(13,020.0)	(14,129.0)
Plus Asset Purchases	18,000.0	17,000.0	17,680.0	18,387.0	19,123.0
Adjusted Expenses	$63,964.3	$63,318.6	$64,494.1	$65,643.6	$66,724.1
Net Adjusted Annual Surplus (Deficit)	(64.3)	458.7	15.6	(324.6)	(324.1)
Provincial Accumulated Surplus (Deficit)	222.9	681.6	697.2	372.6	48.5

NOTE: The above statement details the effect of converting the Vehicle Management Income Statement back to the Provincial basis, for inclusion in the Consolidated Statements. This involves removing the depreciation expenses on the Agency books, and adding the full amount of the capital purchases during the year.

HISTORICAL REVENUE EXPENSE COMPARISON

Appendix 2

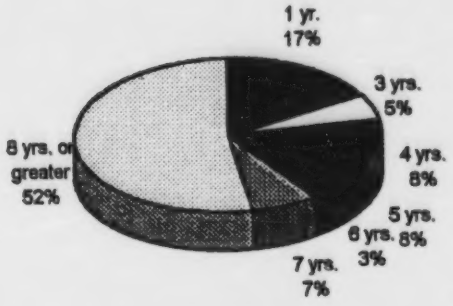
DESCRIPTION	1992-93	1993-94	1994-95	1995-96	1996-97 (Estimate)
Charge-back Revenue	$41,902.5	$42,684.3	$44,606.4	$43,024.3	$55,250.0
Sale of Vehicles and Equipment	0.0	0.0	0.0	226.4	650.0
Total Revenue	$41,902.5	$42,684.3	$44,606.4	$43,250.7	$55,900.0
Operating Expenditures:					
Personal Services	$11,725.9	$11,828.3	$11,827.3	$12,073.2	$12,202.5
Other Services	7,386.8	7,756.7	7,638.4	7,758.0	8,564.4
Materials & Supplies	21,509.9	22,190.9	23,391.8	22,767.6	24,354.0
Property & Equipment	274.8	656.5	273.8	288.7	779.9
Depreciation	0.0	0.0	0.0	0.0	9,051.7
Debt & Other Charges	69.0	83.2	274.0	76.0	63.5
Total Expenditures	$40,966.4	$42,515.6	$43,405.3	$42,963.5	$55,016.0
Percentage Increase or (Decrease) in Expenses		3.78%	2.09%	-1.02%	28.05% See NOTE
Surplus (Deficit)	$936.1	$168.7	$1,201.1	$287.2	$884.0
Expenditures for Vehicle & Equipment Replacement	$6,988.2	$11,000.0	$8,670.6	$8,293.0	$18,000.0

NOTE: Depreciation expense and capital cost charge-backs were re-instated in the 1996-97 fiscal year. The year over year increased expenditures, excluding the depreciation expense is 6.98%.

Graphical Aging Analysis

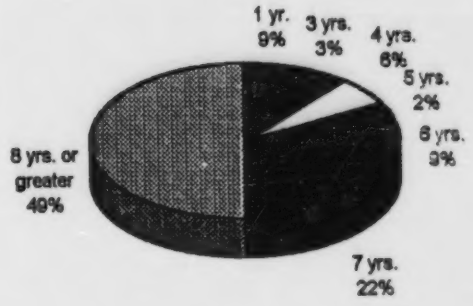
Appendix 3

Age of Light Trucks
As at December 31, 1996



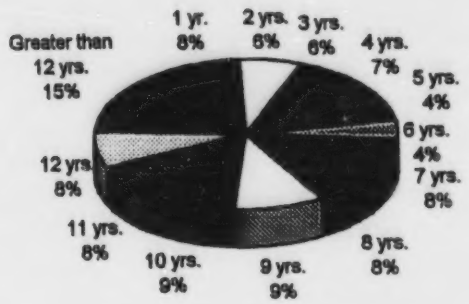
1222 Light Trucks

Age of Cars (Excluding Executive)
As at December 31, 1996



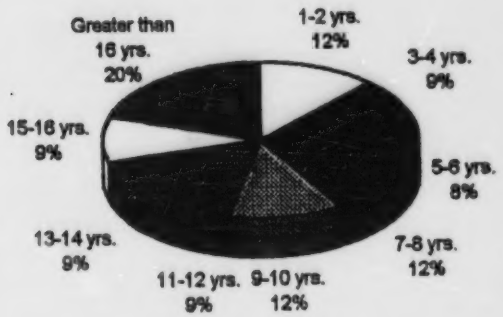
116 Cars

Age of School Buses
As at December 31, 1996



1207 School Buses

Age of Class C Trucks
As at December 31, 1996

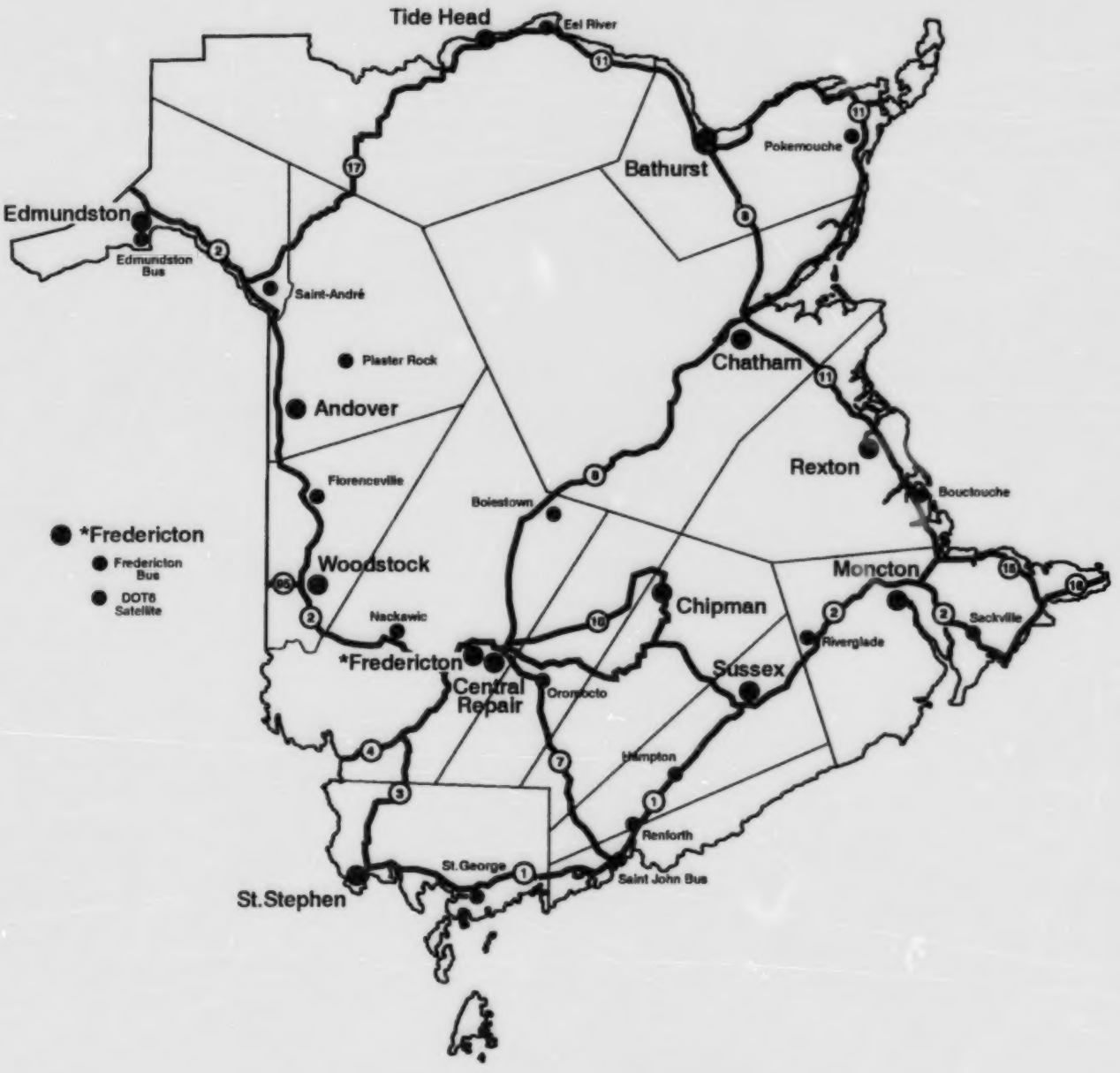


522 Heavy Trucks

Location Of Repair Facilities

Vehicle Management Agency

Department Of Transportation



Appendix 5

SUMMARY OF 1997-98 VEHICLE AND EQUIPMENT PURCHASES

DEPARTMENT	ALLOTMENT	ESTIMATED PURCHASES
Executive Vehicles - All Depts.	$350,000	17 Light Vehicles
Advanced Education & Labour	93,700	4 Light Vehicles
Agriculture	247,300	8 Light Vehicles
Economic Development & Tourism	130,000	3 Light Vehicles; 2 Equipment
Education	6,179,800	6 Light Vehicles; 99 School Buses
Environment	109,600	5 Light Vehicles
Finance	34,700	2 Light Vehicles
Fisheries	50,600	2 Light Vehicles
Municipalities Culture & Housing	149,900	8 Light Vehicles
Natural Resources & Energy	1,856,300	82 Light Vehicles; 1 Heavy Truck; 1 Fire Tanker Body
Solicitor General	314,800	12 Light Vehicles
Supply & Services	107,700	6 Light Vehicles
Transportation	7,337,600	65 Light Vehicles; 46 Heavy Trucks; 13 Heavy Equipment
Other Departments	38,000	2 Light Vehicles
Total	$17,000,000	384 Assets

NOTE: Above amounts do not include sales tax.

U:\...\EXCEL\SOA\98BPAPP5.XLS

Dec. 13, 1996

Appendix 6

SUMMARY OF INITIATIVES BY YEAR

During the 1997-98 fiscal year the following initiatives will be undertaken in consultation with appropriate stakeholders:

- The Agency will continue its program of enhanced environmental control on the current fuel dispensing sites. Refuelling facilities at Kelly Road and Harvey will be upgraded and the oil water separator at the Bathurst repair facility is to be replaced. In addition, some preliminary fuel site assessment work will be performed at Saint John bus facility, Miramichi (Newcastle) and Chipman facilities. Feasibility studies will be completed and decisions will be made on future work at each of these sites.

- During the 1997-98 fiscal year the Agency will purchase approximately $17.0 million of vehicles for clients as outlined in Appendix 5.

- A summer or seasonal pool of vehicles for all Departments to use will be established. It is anticipated that the Agency will use some older vehicles obtained from the prior years replacement program as a seasonal pool as early as the 1997-98 fiscal year. This should reduce government expenditure on more expensive external rentals.

- During 1997-98 the Vehicle Management Agency will conduct a marketing study to identify potential future clients and areas for expansion of its services. During the study the District Engineers will be consulted about the expansion of services to new areas. Expansion of services will be undertaken only after approval to incorporate these clients into the Agency's business is approved by the Board of Management. This initiative is consistent with the ability of current clients to be able to contract with the private sector, subject to Board of Management approval, effective April 1, 2000.

- During early 1997, the enhancements to the Fleet Management System (FMS) started during 1995-96 will be installed and tested at selected shops. Full use of all subsystems in the first release, by all 31 repair shops, will commence in the latter part of the first quarter of the 1997-98 fiscal year after final system testing and training is completed.

- During 1997-98, identified staff will be trained in the use of new electronic technology systems. In subsequent years a need will continue to exist to train personnel in the new information systems. Options to meet these training requirements will be identified and services, at the present time and in future years, will be obtained in the most economical manner.

- The required number of shop supervisory positions required at Agency shops throughout the Province will be reviewed during 1997-98.

- The requirement for a co-ordinator of mechanical training and a co-ordinator for the Operator Instructors will be reviewed during 1997-98. Recommendations will be discussed with the appropriate stakeholders and changes will be implemented as required.

- During 1997-98 the Agency will continue to provide management development programs to supervisory staff at selected intervals. The Agency will address some of the technical training requirements for shop personnel identified during 1996-97. Employees in the stockrooms will be encouraged to take training programs that would be beneficial in their work related functions. All training programs will be co-ordinated with the District Transportation Engineers and with personnel in Human Resources Branch of the Department of Transportation.

- A training needs assessment of personnel associated with the Agency Administration and Information Systems units will be completed during 1997-98 and a plan to deliver the necessary training will be developed and implemented as required.

- During the 1997-98 fiscal year the Agency will study the feasibility of phasing in remaining unrecognized costs (i.e. the employer costs for CPP and pension, the interest cost on the book value of the asset fleet and the imputed rent on the government owned shops). Results of this study will be submitted to the Department of Finance and the results of a decision on this initiative will be incorporated in future Business Plans.

- During 1997-98, the Agency will, with Department of Finance and the Office of the Comptroller, study various methods of providing sufficient funding to procure vehicles for all clients, to become self-sufficient over time and to utilize the best business practices in the delivery of an effective and efficient client services. This study will address the impact of the phase out of the capital grant and its impact on the rates to all clients.

Initiatives that will be accomplished in future years include:

- Feasibility studies of fuel sites are proposed for Lameque, Miscou, Gagetown and Glassville.

- The feasibility of combining two repair facilities in the Edmundston area and two in the Saint John area will be investigated. The future of this initiative will be dependent upon the availability of funds for new construction to combine the above mentioned facilities.

- The feasibility of providing a centralized customer service desk to address problems that clients may have with the delivery of the various services will be determined.

- Various methods of disposal of assets will be evaluated. Different methods for getting the highest return on the asset when it is sold will be identified. The study will look at conducting public auctions, requesting sealed bids, the possibility of prepping the vehicles prior to sale, etc. All clients will be made aware of the need to return vehicles in good condition and of the impact this condition has on the resale value of the vehicles.

- Sources that can provide repair performance standards for various types of automotive services will be identified. These management systems will be reviewed to determine those that may be applicable for use in Agency shops. This review will include the feasibility of establishing work standards in line with the private sector in Agency shops within the guidelines of existing collective agreements. Future initiatives will see these standards established in all shops to

monitor work completed. This initiative will involve the unions as well as appropriate personnel in the Department of Transportation.

- A multi-year program that will monitor the provision of quality "client service" in all shops will be implemented. This program will ensure that all work in the Agency shops is completed in a timely manner to the satisfaction of the client; that the type of repairs as well as the associated cost of the repairs completed are identified to the client; that outstanding problems with service delivery are identified and corrected on an ongoing basis; and that the quality and effectiveness of the service delivery are continually monitored to ensure client satisfaction.

- During 1996-97, a study was conducted to determine how to enhance its existing Preventative Maintenance (PM) program. The study indicated that the Agency shops must become more proactive in scheduling for all types of repairs, that an enhanced scheduling and tracking system was required, that further study and changes were required in all types of PM programs, that all clients as well as shop management must be accountable for the results of this program and that client training in the benefits of this program be thoroughly explained to all clients. Immediate benefits of this enhanced PM program should allow a maximization of shop staff, better shop utilization and reduced costs to the client. This enhanced PM program will be implemented in all shops for the Department of Transportation and Education vehicles during 1997-98. Additional client Departments will be added in future years as the Agency fine tunes all stages of its PM program.

- A performance measurement system to provide regular feedback on changes in the organization will developed during 1997-98 and implemented during 1998-99. The performance matrix will monitor each shops effectiveness and efficiency. Performance inputs will be obtained from the new automated Fleet Management System (after it is implemented in 1997) and used in the matrix. Results will be forwarded to the District Transportation Engineers monthly and a summary report of the overall results will be reported in the Annual Report of the Agency.

- After the initial first release of the new enhanced FMS in 1997, enhancements will be added over a period of 2-4 years in the following areas: reports to support the Agency's business, shop scheduling for PM programs; a vehicle life cycle costing and replacement module; a tire management module; an integrated FMS accident module; an enhanced interface with the on line government Financial Information System; an on line inventory system (including bar coding reader capabilities) that can be networked between all stockrooms throughout the Province and be directly connected to FMS; and enhancements to AFDS. These enhancements will be based upon a overall cost benefit analysis and improved service delivery to the clients.

- The Agency management will work closely with the Department of Transportation - Human Resources Branch, the District Transportation Engineers, the Department of Finance and the unions to explore possible changes to personnel policies and union agreements that will encourage productivity improvements.

- The Agency will work closely with the Department of Transportation-Human Resources Branch, District Transportation Engineers, Department of Finance and CUPE to study the

impact on operations of having the management and supervisory personnel in the Agency shops in the same bargaining unit and to explore alternatives to any negative impact.

Advanced Education and Labour

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	2	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	2	460.00	-	470.00	
AINT	Car Intermediate	2	110.00	0.08	110.00	0.07
ASUB	Car Subcompact	1	100.00	0.07	-	-
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	4	85.00	0.09	80.00	0.10
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	2	90.00	0.13	85.00	0.10
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	6	110.00	0.10	100.00	0.11
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	2	115.00	0.08	105.00	0.09
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	4	180.00	0.19	125.00	0.17
B42D	Lt Truck 4X2 1T	8	140.00	0.15	145.00	0.17
FBOT	Trailer Boat	1	45.00	-	55.00	
FLBD	Trailer Low Bed	1	85.00	-	140.00	
FTGA	Trailer Tag Along 0-20000 LBS	1	25.00	-	40.00	
FUTL	Trailer Utility	6	20.00	-	30.00	
JLNT	Tractor Lawn	1	20.00	-	25.00	
JUFT	Tractor Utility Farm	1	100.00	-	200.00	
MFKL	Misc Forklift	1	20.00	-	25.00	

Agriculture

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	470.00	
AINT	Car Intermediate	3	110.00	0.05	110.00	0.05
ASUB	Car Subcompact	2	100.00	0.08	90.00	0.06
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	14	100.00	0.06	115.00	0.07
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	19	120.00	0.07	130.00	0.08
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	13	110.00	0.09	115.00	0.09
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	4	130.00	0.11	125.00	0.10
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	2	170.00	0.16	160.00	0.14
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	2	165.00	0.11	165.00	0.12
B42D	Lt Truck 4X2 1T	2	175.00	0.19	155.00	0.18
C42A	Heavy Truck 4X2 10001-25000 LBS	1	65.00	-	65.00	-
C42B	Heavy Truck 4X2 25001-28000 LBS	2	40.00	-	35.00	-
FUTL	Trailer Utility	3	50.00	-	45.00	
JCRT	Tractor Crawler	1	60.00	15.00	60.00	15.00
JFMT	Tractor Farm-Mower	5	195.00	20.00	260.00	27.00
JUFT	Tractor Utility Farm	1	275.00	-	200.00	-
MFKL	Misc Forklift	1	25.00	-	25.00	-

Economic Development and Tourism

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable		Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-		325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-		405.00	
AEXM	Car Minister	1	460.00	-		470.00	
AFUL	Car Full Size	1	115.00	0.07		170.00	0.09
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	3	100.00	0.07	*		
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	1	120.00	0.08	*		
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	9	110.00	0.10	*		
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	1	160.00	0.14	*		
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	5	175.00	0.15	*		
JUFT	Tractor Utility Farm	7	150.00	-	*		

* These assets are being transfered from Natural Resources and Energy to Economic Development and Tourism on April 1, 1997.

Education

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	2	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	470.00	
AINT	Car Intermediate	6	100.00	0.05	-	-
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	11	105.00	0.06	120.00	0.10
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	1	110.00	0.06	135.00	0.07
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	54	115.00	0.10	130.00	0.10
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	1	155.00	0.14	150.00	0.14
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	11	110.00	0.09	120.00	0.10
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	7	185.00	0.15	195.00	0.16
ESBA	School Bus 1-16 Passenger	3	235.00	0.29	230.00	0.30
ESBB	School Bus 17-35 Passenger	18	305.00	0.30	280.00	0.30
ESBC	School Bus 36-59 Passenger	34	315.00	0.30	280.00	0.30
ESBD	School Bus 60-66 Passenger	10	325.00	0.35	315.00	0.30
ESBE	School Bus 67-72 Passenger	1091	280.00	0.23	238.00	0.26
ESBF	School Bus 73-84 Passenger	58	440.00	0.56	400.00	0.59

Environment

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	470.00	
ACOM	Car Compact	1	115.00	0.08	120.00	0.08
AINT	Car Intermediate	6	75.00	0.05	90.00	0.05
ASUB	Car Subcompact	2	80.00	0.05	90.00	0.04
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	15	120.00	0.08	130.00	0.09
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	7	125.00	0.08	130.00	0.07
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	1	125.00	0.08	130.00	0.09
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	2	125.00	0.08	130.00	0.10
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	1	140.00	0.10	145.00	0.17
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	2	135.00	0.10	140.00	0.14

Executive Council

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXM	Car Minister	2	460.00	-	470.00	

Finance

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	470.00	
ACOM	Car Compact	1	105.00	0.08	130.00	0.10
AINT	Car Intermediate	12	90.00	0.05	110.00	0.06

General Government

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	

Human Resource Developement

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	470.00	

Intergovernmental Affairs

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	470.00	

Legislative Assembly - Auditor General

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	

Legislative Assembly - Ombudsman

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	

Natural Resources and Energy

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	2	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	2	460.00	-	470.00	

Premier's Office

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	470.00	
AINT	Car Intermediate	1	100.00	0.05	110.00	0.07

Fisheries

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	470.00	
AINT	Car Intermediate	2	105.00	0.07	110.00	0.07
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	5	120.00	0.10	135.00	0.10
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	2	125.00	0.08	140.00	0.10
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	5	125.00	0.08	140.00	0.10
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	1	225.00	0.18	200.00	0.18
FUTL	Trailer Utility	1	45.00	-	45.00	

Health and Community Services

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	2	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	2	460.00	-	470.00	
AINT	Car Intermediate	2	110.00	0.07	110.00	0.07
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	1	90.00	0.07	115.00	0.09
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	1	130.00	0.07	135.00	0.14

Justice

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	470.00	
AINT	Car Intermediate	1	80.00	0.05	110.00	0.05

Municipalities, Culture and Housing

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	470.00	
AINT	Car Intermediate	6	100.00	0.06	100.00	0.05
ASUB	Car Subcompact	2	100.00	0.06	90.00	0.06
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	11	110.00	0.08	80.00	0.07
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	2	130.00	0.10	85.00	0.10
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	31	115.00	0.10	100.00	0.11
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	11	125.00	0.08	120.00	0.07
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	1	130.00	0.11	125.00	0.12
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	2	170.00	0.18	145.00	0.18
CBKM	Bookmobile 4X2 25001-28000	5	290.00	0.22	300.00	0.29
CFTB	Fire Tanker 25001-28000 LBS	1	75.00	-	50.00	-
FBOT	Trailer Boat	1	45.00	-	55.00	
FUTL	Trailer Utility	9	20.00	-	35.00	
JUFT	Tractor Utility Farm	2	200.00	-	200.00	

Solicitor General

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	470.00	
ACOM	Car Compact	1	125.00	0.09	130.00	0.10
AFUL	Car Full Size	19	160.00	0.10	150.00	0.10
AINT	Car Intermediate	8	110.00	0.06	110.00	0.06
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	29	150.00	0.06	135.00	0.07
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	9	155.00	0.09	155.00	0.10
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	14	240.00	0.14	200.00	0.14
B44D	Lt Truck 4X4 1 T	1	265.00	0.26	250.00	0.25
C42A	Heavy Truck 4X2 10001-25000 LBS	1	275.00	0.31	430.00	0.25
FBOT	Trailer Boat	1	50.00	-	55.00	
JCRT	Tractor Crawler	1	45.00	10.00	60.00	15.00
JFMT	Tractor Farm-Mower	2	310.00	25.00	275.00	25.00
JLNT	Tractor Lawn	1	50.00	-	25.00	

Supply and Services

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	470.00	
ACOM	Car Compact	3	115.00	0.09	110.00	0.10
AINT	Car Intermediate	8	105.00	0.08	100.00	0.06
ASUB	Car Subcompact	3	85.00	0.05	90.00	0.04
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	9	95.00	0.07	120.00	0.10
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	3	140.00	0.09	135.00	0.07
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	1	115.00	0.11	125.00	0.13
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	1	120.00	0.09	140.00	0.10
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	1	130.00	0.12	135.00	0.14
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	4	140.00	0.16	175.00	0.18
B44D	Lt Truck 4X4 1 T	1	150.00	0.19	225.00	0.25
FUTL	Trailier Utility	1	40.00	-	45.00	
JFEL	Tractor Front End Loader	1	25.00	9.55	20.00	1.57
JUFT	Tractor Utility Farm	1	100.00	-	180.00	

Transportation

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	325.00	
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	405.00	
AEXM	Car Minister	3	460.00	-	470.00	
ACOM	Car Compact	6	140.00	0.07	110.00	0.08
AFUL	Car Full Size	7	155.00	0.08	100.00	0.09
AINT	Car Intermediate	17	130.00	0.05	100.00	0.06
ASUB	Car Subcompact	4	130.00	0.05	90.00	0.05
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	168	135.00	0.07	125.00	0.11
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	1	135.00	0.08	130.00	0.07
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	44	170.00	0.11	155.00	0.13
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	2	205.00	0.16	155.00	0.14
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	29	200.00	0.14	160.00	0.14
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	5	205.00	0.17	160.00	0.14
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	132	215.00	0.15	195.00	0.17
B44D	Lt Truck 4X4 1 T	1	225.00	0.16	225.00	0.23
C42A	Heavy Truck 4X2 10001-25000 LBS	3	550.00	0.27	425.00	0.25
C42B	Heavy Truck 4X2 25001-28000 LBS	5	500.00	0.50	485.00	0.66
C42C	Heavy Truck 4X2 28001-36000 LBS	58	785.00	0.90	700.00	0.94
C42H	Heavy Truck 4X2 28001-36000 All Season	32	1,080.00	0.90	965.00	0.94
C44D	Heavy Truck 4X4 36001-44000 LBS	14	705.00	1.80	550.00	1.25
C44E	Heavy Truck 4X4 44001-60000 LBS	35	755.00	2.45	705.00	2.25
C62D	Heavy Truck 6X2 36001-44000 LBS	1	905.00	0.80	785.00	0.80
C62E	Heavy Truck 6X2 44001-60000 LBS	25	845.00	0.77	790.00	0.80
C62H	Heavy Truck 6X2 44001-60000 All Season	133	1,140.00	0.77	1,055.00	0.80
C64E	Heavy Truck 6X4 44001-60000 LBS	18	710.00	0.42	750.00	0.45
C64H	Heavy Truck 6X4 44001-60000 All Season	114	1,005.00	0.42	1,015.00	0.45
D64A	Grader 6X4 100-125 HP	15	910.00	20.00	750.00	23.00
D64B	Grader 6X4 126-150 HP	35	1,080.00	27.00	1,025.00	29.00
D64C	Grader 6X4 151-200 HP	32	1,020.00	21.50	990.00	26.00
FBNK	Trailer Bunk	5	150.00	-	165.00	
FBOT	Trailer Boat	2	45.00	-	50.00	
FBRG	Trailer Bridge	4	150.00	-	25.00	
FCOK	Trailer Cook	4	700.00	-	700.00	
FLAB	Trailer Laboratory	20	550.00	-	225.00	
FLBD	Trailer Low Bed	4	100.00	-	140.00	
FOFF	Trailer Office	42	70.00	-	45.00	
FRTT	Trailer Ride Test	1	20.00	-	25.00	
FSGN	Trailer Sign Pole	1	380.00	-	215.00	
FTGB	Trailer Tag Along 20001-40000 LBS	32	350.00	-	295.00	
FUTL	Trailer Utility	20	45.00	-	70.00	
FVAC	Trailer Vacuum	1	160.00	-	145.00	
FWSH	Trailer Wash	4	160.00	-	95.00	
GLOM	Snow Blower Loader Mounted	9	485.00	50.00	600.00	39.00

Transportation

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
GTRM	Snow Blower Truck Mounted	6	575.00	70.00	525.00	35.00
HCHP	Spreader Chip	5	1,540.00	-	1,540.00	
HSSA	Spreader Sand & Salt All Season Dump	276	295.00	-	265.00	
HSSD	Spreader Sand & Salt Dual Dump	6	295.00	-	265.00	
HSSH	Spreader Sand & Salt Hopper	117	155.00	-	155.00	
JBHL	Tractor Backhoe Loader	61	545.00	17.70	535.00	18.00
JFEL	Tractor Front End Loader	17	700.00	19.25	750.00	25.00
JFMT	Tractor Farm-Mower	17	350.00	26.00	335.00	27.00
JLNT	Tractor Lawn	6	50.00	-	25.00	
KSSB	Roller Static Steel 2-6 T	15	190.00	10.80	145.00	10.20
KSSC	Roller Static Steel 7-12 T	1	145.00	13.00	180.00	18.35
KVMA	Roller Vibratory Manual 1-2 T	5	135.00	14.50	135.00	14.75
KVRC	Roller Vibratory Rubber 7-12 T	4	385.00	16.70	150.00	14.00
KVSC	Roller Vibratory Self Prop 7-12 T	3	35.00	7.50	50.00	10.00
L42A	Boom Truck 4X2 10001-25000 LBS	8	400.00	0.32	355.00	0.33
L42B	Boom Truck 4X2 25001-28000 LBS	5	435.00	0.32	410.00	0.33
L42C	Boom Truck 4X2 28001-36000 LBS	1	370.00	0.59	420.00	0.40
L62D	Boom Truck 6X2 36001-44000 LBS	3	470.00	0.43	420.00	0.40
L62E	Boom Truck 6X2 44001-60000 LBS	10	720.00	0.50	680.00	0.55
L64E	Boom Truck 6X4 44001-60000 LBS	1	570.00	0.71	870.00	0.75
MASH	Misc Asphalt Heater	1	645.00	-	450.00	
MASR	Misc Asphalt Recycler	2	30.00	-	40.00	
MAST	Misc Asphalt Tank	1	290.00	-	250.00	
MBRC	Misc Brush Cutter	2	95.00	-	85.00	
MCHP	Misc Chipper	1	440.00	-	300.00	
MCOM	Misc Air Compressor	7	90.00	9.75	80.00	10.00
MDIS	Misc Distributor Asphalt	11	560.00	0.85	600.00	1.25
MEXC	Misc Excavator	2	590.00	21.75	600.00	25.00
MFKL	Misc Forklift	2	80.00	-	25.00	
MGEN	Misc Generator	2	10.00	6.00	10.00	6.00
MGRS	Misc Guide Rail Straightener	1	135.00	-	45.00	
MHTR	Misc Asphalt Heater	11	55.00	9.25	85.00	15.00
MHWS	Misc Highway Weigh Scales	1	1,390.00	-	1,480.00	
MMCB	Misc Mobile Crane 26-30 T	1	1,655.00	92.00	490.00	40.00
MPMP	Misc Water Pumps 2-6 IN	2	25.00	15.00	30.00	6.50
MPRO	Misc Profilograph	1	40.00	-	50.00	
MSNO	Misc Snowmobile	1	20.00	-	10.00	-
MSCP	Misc Screening Plant	1	85.00	-	85.00	

IMPACT OF RATE CHANGES BY DEPARTMENT

APPENDIX 8 PAGE 1

Department Name	(1) No. of Units	(2) 97-98 Total Charge	(3) Percent of Total Chrbcks	(4) 96-97 Total Charge	(5)=(2)-(4) Chargeback Increase (Decrease)	(6) PST Adjustment	(7) Central Salary Adjustment	(8)=(5)+(6)+(7) Net Chargeback Increase (Decrease)	(9)=(8)/(4) Percent Change
Advanced Education and Labour	46	154,865.57	0.27%	153,859.97	1,005.60	3,500.00	(935.00)	3,570.60	2.32%
Agriculture	77	338,292.59	0.59%	357,056.57	(18,763.98)	7,600.00	(1,680.00)	(12,843.98)	-3.60%
Economic Development and Tourism	30	19,030.63	0.03%	20,672.25	(1,641.62)	400.00	-	(1,241.62)	-6.01%
Education	1309	16,591,685.20	29.02%	16,557,477.63	34,207.57	376,500.00	(110,100.00)	300,607.57	1.82%
Environment	40	191,894.41	0.34%	199,598.94	(7,704.53)	4,400.00	-	(3,304.53)	-1.66%
Executive Council	3	14,820.00	0.03%	15,180.00	(360.00)	300.00	-	(60.00)	-0.40%
Finance	16	55,425.36	0.10%	61,524.97	(6,099.61)	1,250.00	-	(4,849.61)	-7.88%
Fisheries	19	81,726.24	0.14%	85,336.19	(3,609.95)	1,800.00	-	(1,809.95)	-2.12%
General Government	1	3,780.00	0.01%	3,900.00	(120.00)	100.00	-	(20.00)	-0.51%
Health and Community Services	9	42,272.06	0.07%	47,300.56	(5,028.50)	1,000.00	-	(4,028.50)	-8.52%
Human Resource Development	2	10,260.00	0.02%	10,500.00	(240.00)	200.00	-	(40.00)	-0.38%
Intergovernmental Affairs	3	14,040.00	0.02%	14,400.00	(360.00)	300.00	-	(60.00)	-0.42%
Justice	3	14,929.20	0.03%	15,458.74	(529.54)	300.00	-	(229.54)	-1.48%
Legislative Assembly - Auditor General	1	3,780.00	0.01%	3,900.00	(120.00)	100.00	-	(20.00)	-0.51%
Legislative Assembly - Ombudsman	1	3,780.00	0.01%	3,900.00	(120.00)	100.00	-	(20.00)	-0.51%
Municipalities, Culture and Housing	87	387,888.31	0.68%	383,265.98	4,622.33	8,600.00	(2,390.00)	10,832.33	2.83%
Natural Resources and Energy	5	24,300.00	0.04%	24,900.00	(600.00)	550.00	-	(50.00)	-0.20%
Office of the Premier	4	18,356.62	0.03%	19,372.25	(1,015.63)	400.00	-	(615.63)	-3.18%
Solicitor General	90	698,333.05	1.22%	692,355.15	5,977.90	15,500.00	(3,890.00)	17,587.90	2.54%
Supply and Services	40	165,171.14	0.29%	170,306.47	(5,135.33)	3,700.00	-	(1,435.33)	-0.84%
Transportation	1707	22,965,120.89	40.17%	23,078,783.43	(113,662.54)	516,600.00	(169,000.00)	233,937.46	1.01%
TOTAL FLEET	3493	41,799,751.25		41,919,049.10	(119,297.85)	943,200.00	(287,995.00)	535,907.15	1.28%

1. The figures on Appendix 8, page 1 reflect the impact of rate changes on the "full service" assets only. The following types of revenue are not included:
   (I) Revenue from alternate billing clients.
   (ii) Capital Cost chargeback revenue (appendix 9 provides an estimate of the 1997-98 increases over the 1996-97 capital cost chargebacks.)
   (iii) Monthly chargebacks for leased vehicles.

2. Twenty-six vehicles from the Department of Natural Resources and Energy are being transferred to the Department of Economic Development and Tourism on April 1, 1997. Since we do not have usage figures or previous year operating costs on these vehicles, we were not able to estimate the total charges for either the 1996-97 or 1997-98 fiscal years, as contained on appendix 8, page 1.

3. As a result of the HST implementation, vehicle operating costs will decrease by the amount of PST previously paid by the Agency. Column 6 on appendix 8 details the amounts that the Department of Finance reduced the budgets of each department by to reflect this change. (Column 6 does not include the budget reductions relating to leased vehicles or capital cost chargebacks.) Column 6 is added to the figures in column 5 to arrive at the net chargeback shown in column 8.

4. The Province has reached a tentative agreement with CUPE 1190, which covers most of the Vehicle Manangement employees. The higher wage rates have been built into the 1997-98 chargeback rates. Column 7 on appendix 8 shows the estimated Central Salary Adjustment which will be provided to the six larger departments. Column 7 is subtracted from column 5 to arrive at the net chargeback shown in column 8.

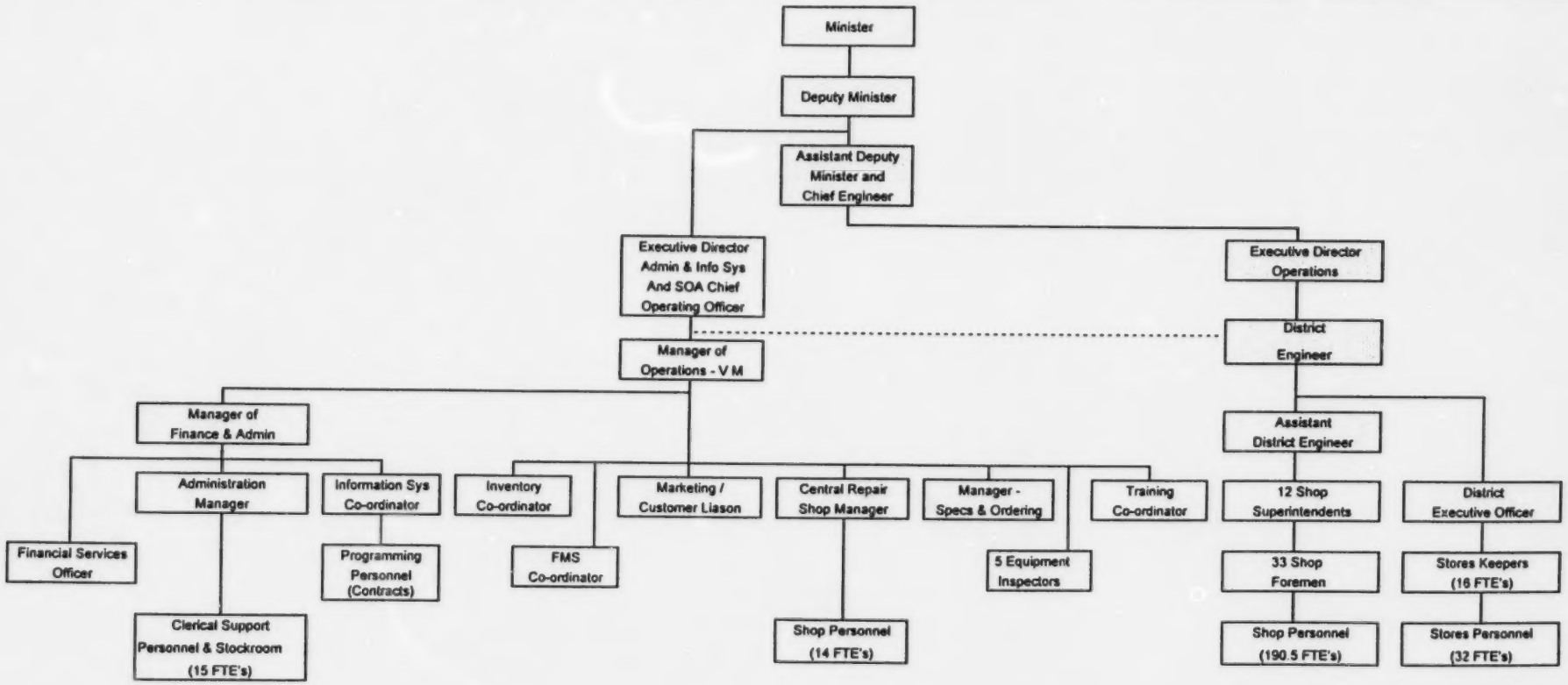
5. The total 1997-98 charges (column 2) reflects an estimated increase in the cost of fuel charged back to clients of approximately $350,000 over 1996-97 levels. The actual fuel costs charged back will depend on market prices during the 1997-98 fiscal year.

ESTIMATED 1997-98 INCREASES IN CAPITAL COST CHARGE-BACKS

DEPARTMENT	ESTIMATED 1996-97 CHARGE-BACK	ESTIMATED CHARGE-BACK INCREASE	ESTIMATED 1997-98 CHARGE-BACK
Advanced Education & Labour	$46,100	$18,500	$64,600
Agriculture	131,900	48,800	180,700
Economic Development & Tourism	27,700	17,400	45,100
Education	4,189,000	421,200	4,610,200
Environment	58,000	21,700	79,700
Executive Council	13,300	0	13,300
Finance	16,000	6,900	22,900
Fisheries	26,700	10,000	36,700
General Government	3,800	0	3,800
Health & Community Services	21,400	0	21,400
Human Resources Development	4,800	0	4,800
Intergovernmental Affairs	8,600	0	8,600
Justice	13,300	0	13,300
Legislative Assembly - Auditor General	3,800	0	3,800
Legislative Assembly - Ombudsman	3,800	0	3,800
Municipalities Culture & Housing	133,000	29,600	162,600
Natural Resources & Energy	617,000	356,600	973,600
Office of the Premier	17,100	0	17,100
Solicitor General	209,300	62,300	271,600
Supply & Services	36,300	21,300	57,600
Transportation	3,470,800	592,600	4,063,400
Total Capital Cost Charge-backs	$9,051,700	$1,606,900	$10,658,600

ORGANIZATION CHART FOR THE VEHICLE MANAGEMENT AGENCY

Appendix 10



Funding is also provided for District clerical support staff involved in processing transactions related to Vehicle Management operations. (23.5 FTE's)

NOTES:

(i) Shaded boxes are not included in the positions funded within SOA

(ii) Total FTE's within scope of SOA = 353

U:\...\EXCEL\SOA\OrgChart11.xls
February 15, 1996

Plan opérationnel de 1997 à 2001

Agence de gestion des véhicules

Ministère des Transports du Nouveau-Brunswick

Mars 1997

New Nouveau Brunswick

APERÇU DU PLAN OPÉRATIONNEL

1.0 RÉSUMÉ **2**

1.1 INTRODUCTION 2
1.2 BUT DU PLAN OPÉRATIONNEL 2
EXPLIQUER LE SYSTÈME DE RÉTROFACTURATION POUR LES VÉHICULES EN 1997-1998. 2
1.3 PRINCIPAUX REPÈRES ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS 2
1.4 FINANCEMENT 3

2.0 INTRODUCTION ET HISTORIQUE DE L'AGENCE **4**

2.1 PERSPECTIVE HISTORIQUE 4
2.2 CLIENTS ET IMPORTANCE DU PARC DE VÉHICULES 4
2.3 PERSONNEL ET INSTALLATIONS DE L'AGENCE 6

3.0 CADRE STRATÉGIQUE **7**

3.1 ÉNONCÉ DE MISSION 7
3.2 PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT 7
3.3 OBJECTIFS DE FONCTIONNEMENT 7
3.4 FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS 8

4.0 PLAN OPÉRATIONNEL PONCTUEL **9**

4.1 INTRODUCTION AU PLAN OPÉRATIONNEL 9
4.2 GESTION DES INSTALLATIONS 9
4.3 GESTION OPÉRATIONNELLE 11
4.4 TECHNOLOGIE DES SYSTÈMES 13

4.5 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES 15
4.6 GESTION FINANCIÈRE 18

ANNEXE 1 PRÉVISIONS FINANCIÈRES DÉTAILLÉES POUR UNE PÉRIODE DE QUATRE ANS
ANNEXE 2 ÉTATS FINANCIERS HISTORIQUES POUR UNE PÉRIODE DE CINQ ANS
ANNEXE 3 GRAPHIQUES CIRCULAIRES INDIQUANT L'ÂGE DU PARC DE VÉHICULES
ANNEXE 4 CARTE INDIQUANT L'EMPLACEMENT DES VÉHICULES
ANNEXE 5 RÉSUMÉ DES ENGAGEMENTS PAR MINISTÈRE
ANNEXE 6 RÉSUMÉ DES MESURES PAR ANNÉE
ANNEXE 7 TAUX DE RÉTROFACTURATION PROPOSÉS POUR 1997-1998
ANNEXE 8 IMPACT DE LA MODIFICATION APPORTÉE AUX TAUX PAR LE MINISTÈRE
ANNEXE 9 AUGMENTATIONS PRÉVUES DE LA RÉTROFACTURATION DES COÛTS EN CAPITAL
ANNEXE 10 ORGANIGRAMME

1.0 RÉSUMÉ

1.1 INTRODUCTION

Le présent Plan opérationnel a été dressé par l'Agence de gestion des véhicules (ci-après appelée l'Agence) pour l'année financière 1997-1998. C'est le troisième plan opérationnel préparé par l'Agence depuis l'approbation de sa charte en mai 1995.

1.2 BUT DU PLAN OPÉRATIONNEL

Le Plan opérationnel a été dressé pour les raisons suivantes :

- documenter la mission, les principes et les objectifs de fonctionnement ainsi que les plans d'action de l'Agence pour l'exercice financier 1997-1998, et présenter les plans d'action à long terme pour trois (3) autres années.

- établir des normes de rendement que la direction et les autres intervenants peuvent utiliser pour mesurer l'Agence de façon objective.

- définir les changements proposés par l'Agence pour exécuter son mandat.

- expliquer le système de rétrofacturation pour les véhicules en 1997-1998.

1.3 PRINCIPAUX REPÈRES ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS

Les résultats de l'Agence seront mesurés contre les principaux repères suivants pour 1997-1998 :

- Les efforts de l'Agence seront axés sur l'amélioration des services aux clients. L'Agence pourra ainsi adapter ses services aux besoins opérationnels de chaque ministère client.

- Le but du programme de remplacement des véhicules est de poursuivre les changements importants entrepris dans le Plan opérationnel de 1996-1997. Le moment des achats des véhicules sera modifié au cours de 1997-1998. La valeur comptable de cet équipement devrait passer de 42,8 millions de dollars en avril 1996 à environ 72,9 millions de dollars d'ici mars 2000, ce qui augmentera la valeur de l'avoir du gouvernement.

- L'Agence continuera de s'orienter vers un système de récupération du total des coûts qui sera mis en oeuvre au cours des deux ou trois prochaines années. Ce système tiendra compte de toutes les dépenses en capital et d'exploitation. Des taux concurrentiels seront fixés pour toute la clientèle de l'Agence. Cette mesure sera la base d'un programme de remplacement des véhicules viables à long terme pour l'ensemble du gouvernement.

- Un résumé des mesures prévues pour atteindre ces résultats en 1997-1998 et au cours des trois autres années du Plan opérationnel est fourni à l'annexe 7.

1.4 FINANCEMENT

Les fonds en capital et d'exploitation proviendront du recouvrement des dépenses auprès des ministères clients et de la vente de l'équipement désuet ou en surplus ainsi que d'une subvention en capital du gouvernement, laquelle subvention ne cesse de diminuer. Tout surplus enregistré par l'Agence pendant un exercice financier fera partie du financement dont elle disposera pour le prochain exercice financier.

L'Agence utilisera la comptabilité des immobilisations présentée dans le Plan opérationnel de 1996-1997 et présentera les dépenses d'amortissement, par rapport aux véhicules et à l'équipement, dans ses états financiers, pendant l'exercice financier 1997-1998.

L'état des résultats financiers prévus (revenus et dépenses prévus) pour ce Plan opérationnel de 1997 à 2001 présente les éléments suivants :

Résumé des résultats financiers escomptés (milliers de dollars)

	1997-1998	1998-1999	1999-2000	2000-2001
Total des revenus	58 377,3 $	60 309,7 $	62 219,0 $	64 400,0 $
Total des dépenses	56 977,2 $	58 858,1 $	60 276,6 $	61 730,1 $
Résultat net	1 400,1 $	1 451,6 $	1 942,4 $	2 669,9 $
Résultat net - reformulé	458,7 $	15,6 $	<324,6> $	<324,1> $

* Les chiffres reformulés présentent les résultats nets de l'Agence en fonction des politiques comptables de la province qui ne reconnaissent pas la comptabilité des immobilisations. Les résultats nets sont grandement inférieurs parce que la province ne reconnaît pas l'avoir accumulé au moyen de l'augmentation de la valeur du parc de véhicules.

2.0 INTRODUCTION ET HISTORIQUE DE L'AGENCE

2.1 PERSPECTIVE HISTORIQUE

Avant 1984, chaque ministère du gouvernement se procurait ses propres véhicules et son propre équipement. Des fonds étaient attribués aux budgets de chaque ministère pour l'exploitation et le remplacement des véhicules.

Au début des années 1980, le gouvernement a entamé une étude afin de trouver la méthode la plus efficace et la plus efficiente par rapport aux coûts pour répondre aux besoins de tous les ministères du gouvernement en matière de transport. Cette étude a révélé que tous les ministères réaliseraient des économies et des avantages importants si un seul ministère du gouvernement était chargé de la fourniture des véhicules et des services connexes.

En 1984, le Conseil de gestion a établi une direction de gestion des véhicules au sein du ministère des Transports. Cette nouvelle direction, la Gestion des véhicules, s'est vue confier l'achat, la réparation, l'approvisionnement en carburants et la cession des véhicules et des autobus scolaires utilisés par tous les ministères du gouvernement des parties 1 et 2 des services publics, sauf le ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie.

D'importantes économies de plusieurs millions de dollars ont été réalisées annuellement pour le gouvernement pendant la période de 1984 à 1996. Ces économies ont été réalisées grâce aux appels d'offres pour l'achat en bloc des carburants et des véhicules, et l'acquisition des pièces et des services en vertu de la *Loi sur les achats publics*, et grâce aux efficacités opérationnelles qui ont été obtenues pendant cette période.

De 1984 à 1991, des fonds de capital suffisants étaient fournis à la Gestion des véhicules pour l'achat de véhicules. Malheureusement, de 1991 à 1995, la Gestion des véhicules a connu une réduction importante des fonds affectés au remplacement des véhicules (voir graphique 3 dans la Section 4.6.1). Ce manque de financement a entraîné un vieillissement considérable du parc de véhicules, a augmenté les coûts de réparation et diminué la fiabilité des véhicules pour tous les clients.

À la suite d'un effort collectif entrepris à la fin de 1994, par le ministère des Finances et le ministère des Transports, il a été recommandé au gouvernement d'établir l'Agence de gestion des véhicules comme organisme de service spécial. Une charte faisant de la Gestion des véhicules un organisme de service spécial a été approuvée par le gouvernement en mai 1995. Ce changement a permis au gouvernement de se pencher sur les problèmes actuels de remplacement des véhicules et d'améliorer davantage les opérations.

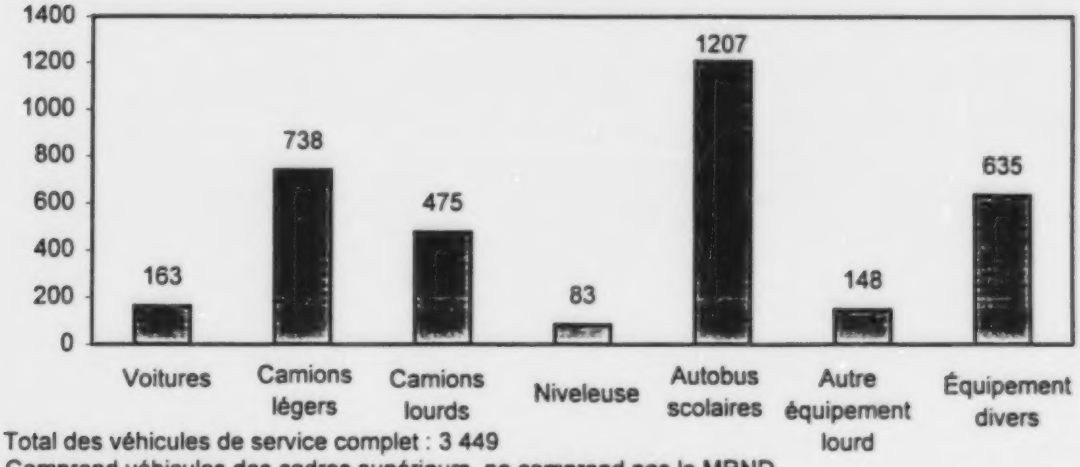
Depuis l'adoption de sa charte en 1995, l'Agence a présenté deux Plans opérationnels au gouvernement que celui-ci a approuvés. Le présent document est le troisième Plan opérationnel annuel complet de l'Agence.

2.2 CLIENTS ET IMPORTANCE DU PARC DE VÉHICULES

Survol du parc de véhicules

L'Agence a actuellement le mandat de fournir une gamme complète de services de véhicules à 20 ministères clients. Ces clients utilisent environ 3 500 véhicules pour offrir des services gouvernementaux au public. Un résumé de la composition du parc est présenté ci-dessous et une liste de tous les clients figure à l'annexe 5.

Composition du parc de véhicules
(Décembre 1996)



Total des véhicules de service complet : 3 449
Comprend véhicules des cadres supérieurs, ne comprend pas le MRND

Graphique 1

Autres clients de l'Agence

L'Agence est aussi chargée de remplacer 560 véhicules (voitures, camions légers et camions-citernes) conduit par les employés du ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie. L'Agence offre des services d'acquisition, de cession et de ravitaillement des véhicules à ce ministère.

En 1997-1998, l'Agence continuera de fournir des carburants et des lubrifiants à la Société d'énergie du Nouveau-Brunswick.

2.3 PERSONNEL ET INSTALLATIONS DE L'AGENCE

L'Agence offre ses services par l'entremise d'un organisme centralisé de gestion des véhicules et un certain nombre d'ateliers de réparation et de sites d'approvisionnement en carburants décentralisés, comptant 355 ETF situés dans l'ensemble de la province.

L'Agence a un volet opérationnel et un volet de services de soutien qui comprennent les services financiers, administratifs et de systèmes d'information.

Le volet opérationnel de l'Agence s'occupe de l'achat, de l'entretien et de la cession des véhicules. Ce secteur comprend un groupe de gestion centralisé et des services de réparation des véhicules dans les districts qui sont dispensés à 31 endroits dans la province. Les installations de réparation décentralisées établissent le calendrier des travaux à effectuer par les vendeurs externes, établissent les calendriers et assurent la réparation aux ateliers de réparation de l'Agence pour les véhicules des ministères clients, procurent des pièces et des fournitures pour les véhicules clients et assurent la collecte et l'entrée de l'information concernant chaque réparation dans le système informatisé de gestion des véhicules.

Les services de soutien sont chargés de diverses fonctions dont l'établissement et le contrôle des budgets, les comptes créditeurs, l'utilisation du système de suivi et de présentation des rapports pour les véhicules en service, la facturation et les comptes débiteurs pour l'utilisation des véhicules, l'établissement des taux de rétrofacturation, le contrôle des systèmes d'approvisionnement en carburants (Computrol) et les cartes de crédit de toutes les principales compagnies de carburants, les assurances et le règlement des demandes d'indemnité ainsi que l'attribution de tous les véhicules aux clients. Le personnel de cette unité produit des états mensuels des dépenses et des revenus, distribue des cartes de gestion des véhicules et fournit des rapports spéciaux à la direction et aux clients au besoin. Cette unité de travail exerce aussi une fonction de contrôle et de suivi sur une base décentralisée pour tous les magasins, les stocks et les achats auprès des fournisseurs.

Les activités quotidiennes de l'Agence sont gérées par l'administrateur en chef de l'Agence qui relève du sous-ministre des Transports. L'Agence répond également aux recommandations d'un Conseil consultatif composé de représentants des ministères clients.

Les ingénieurs régionaux ont l'autorité déléguée relative à la gestion quotidienne des ateliers, conformément aux directives, aux normes et aux modalités établies par l'Agence de gestion des véhicules. L'ingénieur régional relève de l'administrateur en chef de l'Agence pour ce qui est des décisions opérationnelles des ateliers qui ont des effets sur les normes de rendement de l'Agence.

3.0 CADRE STRATÉGIQUE

3.1 ÉNONCÉ DE MISSION

Voici l'énoncé de mission de l'Agence de gestion des véhicules :

« Offrir des services de gestion et d'entretien du parc de véhicules au gouvernement, sur une base économique et selon les normes établies, afin de permettre aux clients d'offrir des services de qualité au public. »

Le présent Plan opérationnel contient les mesures stratégiques qui appuieront cet énoncé de mission et assureront une orientation et une direction pour la prochaine année financière et les années à venir.

3.2 PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

L'énoncé de mission de l'Agence de gestion des véhicules est appuyé par les principes de fonctionnement suivants :

- offrir un délai raisonnable, un très bon service d'approvisionnement, d'entretien et de cession de véhicules qui permet aux clients d'offrir leurs services au public de façon efficace et efficiente;
- atteindre la viabilité financière à long terme relativement à l'achat et à l'entretien des véhicules et de l'équipement;
- assurer une opération axée sur les services aux clients qui est innovatrice et concurrentielle et qui répond aux besoins des clients;
- fonctionner de façon conforme aux normes environnementales et de sécurité établies par la législation.

3.3 OBJECTIFS DE FONCTIONNEMENT

Les principes et l'énoncé de mission de l'Agence reposent sur les objectifs de fonctionnement suivants. Ces objectifs constituent une ligne directrice qui aident les gestionnaires à assurer le fonctionnement quotidien de leur secteur. Le Plan opérationnel a été établi en fonction de ces objectifs.

- fonctionner de façon conforme au désir du gouvernement de fournir un service de qualité à la population, en appliquant les meilleures méthodes de l'industrie;
- renouveler le parc de véhicules et d'équipement et réduire les coûts d'exploitation, par un remplacement optimal des véhicules et par des méthodes de réparation efficaces et efficientes;

- assurer l'approvisionnement et l'entretien des véhicules ainsi que des services consultatifs qui garantissent la valeur optimale de l'argent;

- prendre des mesures pour devenir entièrement autonome selon ce qui est déterminé par le Plan opérationnel;

- s'employer à améliorer le rendement dans tous les secteurs de l'opération;

- maintenir une main-d'oeuvre compétente, efficace et habilitée et offrir une formation et du perfectionnement pour que les objectifs et les engagements de l'Agence soient respectés.

3.4 FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS

L'Agence a choisi quatre stratégies axées sur les clients qui sont essentielles au succès à long terme, et qui orienteront les changements. Ces stratégies sont les suivantes :

- offrir des services de grande qualité qui répondent aux besoins des clients de façon efficace par rapport au coût;

- fournir des véhicules de remplacement qui répondent aux besoins des clients;

- maintenir la confiance des intervenants dans les capacités de l'Agence d'exécuter et de continuer d'être le choix de tous les ministères du gouvernement pour leurs besoins en matière de véhicules;

- atteindre la durabilité financière à long terme.

3.5 ENGAGEMENT DU CLIENT

Les services fournis actuellement aux ministères du gouvernement continueront d'être obligatoires jusqu'au 31 mars 2000. Dès le 1er avril 2000, et sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion, les ministères du gouvernement pourront passer des contrats directement avec le secteur privé, ou maintenir leurs relations actuelles avec l'Agence de gestion des véhicules selon le coût global au gouvernement.

4.0 PLAN OPÉRATIONNEL PONCTUEL

4.1 INTRODUCTION AU PLAN OPÉRATIONNEL

L'Agence a dressé ce plan afin d'aborder les changements opérationnels qu'elle envisage pour l'exercice financier 1997-1998. Les buts du Plan sont les suivants :

- documenter les buts, les objectifs et les plans d'action de l'Agence pour l'exercice financier 1997-1998 et définir les plans d'action à long terme pour les périodes financières subséquentes;
- établir les normes de rendement que les cadres du ministère et les autres intervenants peuvent utiliser pour mesurer l'Agence de façon efficace;
- définir les changements proposés dans les secteurs de la gestion des installations, de la gestion des opérations, de la technologie des systèmes, de la gestion des ressources humaines, de la gestion financière, et présenter des prévisions financières pour une période de quatre ans;
- expliquer le système de rétrofacturation pour les véhicules en 1997-1998.

4.2 GESTION DES INSTALLATIONS

Approvisionnement en carburants

L'Agence compte 105 sites d'approvisionnement en carburants situés à des endroits stratégiques pour répondre aux besoins de tous les clients. Quarante-huit des 105 sites sont munis du système de carte d'accès (Computrol) pour les produits diesel ou d'essence. Bon nombre de ces sites sont accessibles 24 heures sur 24. Ils dispensent environ 25 millions de litres de carburant par année. De plus, l'Agence achète environ cinq millions de litres de carburant du secteur privé à un prix d'escompte de 2 p. 100 à 5 p. 100 inférieur aux prix de détail à la pompe. Les économies réalisées entre les carburants dispensés par les sites d'approvisionnement en carburants de l'Agence et les carburants achetés du secteur privé se situent en moyenne à 0,08 $ le litre.

Tous les sites d'approvisionnement en carburants ont été améliorés au cours des cinq dernières années pour respecter les règlements plus rigoureux sur l'environnement adoptés afin de réglementer le stockage et la distribution des produits de carburant. À mesure que les sites sont définis en vue des améliorations ou des nettoyages qui seront effectuées à la suite des déversements des produits, le personnel de l'Agence évaluera les coûts de l'exploitation continue des sites d'approvisionnement en carburants. Chaque site sera évalué quant à la faisabilité du maintien de ses opérations en fonction du volume des produits distribués, quant à son impact sur l'environnement et quant à son caractère pratique pour les clients. De plus, les sites de dispensation d'un plus haut volume seront vérifiés sur une base constante et évalués afin de déterminer à quels endroits il faudrait établir le système de carte d'accès (Computrol) pour mieux servir les clients. Dans

tous les cas, l'Agence s'efforcera de protéger l'environnement tout en offrant des sites d'approvisionnement en carburants économiques.

Installations de réparation

L'Agence exploite 31 ateliers de réparation (voir annexe 4 - carte indiquant l'emplacement des ateliers). Certains ateliers plus importants offrent une gamme complète de services, depuis les travaux d'entretien ordinaires jusqu'aux grands travaux de révision, tandis que d'autres sont limités aux travaux d'entretien généraux. Quelques ateliers offrent des services de réparation des véhicules (carrosserie). D'autres offrent des services de réparation spécialisés, y compris la réparation des vitres, les travaux sur le système d'échappement de certains véhicules, l'ajustage de l'avant-train, la réparation des transmissions automatiques, les réparations du revêtement et certains travaux sur les contrôles électroniques des véhicules plus récents, qui sont souvent effectués par des fournisseurs du secteur privé.

Actuellement, étant donné la clientèle qui obtient des services de l'Agence, l'emplacement de la plupart des ateliers convient pour répondre à la majeure partie des besoins des clients. Lorsque les clients n'auront pas autrement accès à des services adéquats, l'Agence continuera d'obtenir des services du secteur privé en lançant des appels d'offres ou en négociant des contrats pour l'obtention de pièces et de services de fournisseurs.

L'espace des ateliers est actuellement fourni à l'Agence par la Direction de la circulation et de l'entretien du ministère des Transports. Le taux de location est basé sur le nombre de mètres carrés. Il couvre le coût de l'entretien général, du chauffage, de l'éclairage, de l'eau et des égouts, du téléphone, etc. Les taux actuels ne couvrent pas le coût en capital ni l'intérêt sur les fonds empruntés pour remplacer les installations qui appartiennent au gouvernement. Pendant l'exercice financier 1997-1998, l'Agence paiera environ 2,3 millions de dollars pour la location de l'espace.

L'Agence continuera de suivre les dossiers environnementaux relatifs aux activités des ateliers pour s'assurer que tout est mis en oeuvre afin de protéger l'environnement, tout en offrant des services concurrentiels à tous les clients. Certains dossiers seront examinés périodiquement, notamment l'élimination sécuritaire des produits d'huile usée, l'enlèvement et l'élimination des liquides de nettoyage, l'utilisation des séparateurs d'huile et d'eau aux sites d'approvisionnement et l'élimination sécuritaire des filtres à huile.

Stratégie proposée pour améliorer les installations de réparation et d'approvisionnement en carburants

En 1997-1998, l'Agence examinera les points suivants et déterminera si leur mise en oeuvre s'impose :

- L'Agence poursuivra son programme de contrôle amélioré de l'environnement relativement aux sites d'approvisionnement en carburants actuels. Elle améliorera les installations d'approvisionnement en carburants à Kelly Road, Harvey, et remplacera le séparateur d'huile et d'eau à l'atelier de réparation de Bathurst. De plus, elle effectuera certains travaux préliminaires d'évaluation du site

d'approvisionnement en carburants à l'installation des autobus de Saint-Jean, Miramichi, Newcastle et Chipman. Des études de faisabilité seront achevées et des décisions seront prises sur les travaux à effectuer à chacun de ces sites. Dans les années à venir, l'Agence se propose d'effectuer des études de faisabilité à Lamèque, Miscou, Gagetown et Glassville.

- L'Agence examinera la possibilité d'ajouter à la facturation de tous les clients, les coûts de location imputés concernant les installations appartenant au gouvernement. Les résultats de cette étude seront présentés au ministère des Finances pour une discussion plus approfondie avant la mise en oeuvre.

- L'Agence examinera la possibilité de regrouper deux installations de réparation dans la région d'Edmundston et deux dans la région de Saint-Jean. L'avenir de cette initiative dépend de la disponibilité des fonds pour une nouvelle construction afin de regrouper les installations susmentionnées.

4.3 GESTION OPÉRATIONNELLE

Aperçu opérationnel

L'Agence de gestion de véhicules est le plus gros fournisseur de véhicules au gouvernement. Le parc comprend actuellement environ 3 500 véhicules. Les véhicules gérés par cette Agence comprennent les véhicules des cadres supérieurs, les voitures, les camions légers, les fourgonnettes, l'équipement lourd, les chasse-neige et les autobus scolaires.

L'Agence offre une gamme complète de services à la plupart de ses clients. Ces services comprennent les travaux de réparation effectués par les installations des fournisseurs ou de l'Agence, situées dans les différentes régions de la province, ainsi que les sites d'approvisionnement en carburants des fournisseurs privés et de l'Agence. Les clients bénéficient des remises que l'Agence reçoit pour l'achat des pièces et des carburants, et des taux de main-d'oeuvre interne et externe obtenus à la suite d'appels d'offres pour les réparations aux diverses installations externes.

L'Agence continuera de chercher les fournisseurs les plus efficaces et les plus efficients par rapport aux coûts afin de se procurer des biens et des services pour ses clients actuels. Les coûts d'exploitation seront suivis de près pour s'assurer qu'ils sont inférieurs à ceux d'autres fournisseurs de services comparables. Les coûts de la prestation des services seront récupérés au complet, ce qui permettra aux clients de comparer les coûts des biens et des services avec ceux du secteur privé sur une base plus comparable.

Stratégie proposée pour améliorer les services aux clients :

En 1997-1998 et au cours des années suivantes, l'Agence doit viser à réaliser d'importants progrès dans les secteurs suivants :

- Pendant l'exercice financier 1997-1998, l'Agence continuera de rencontrer tous les clients qui utilisent ses services. Elle examinera le plan de remplacement des véhicules tous les trois ans soumis par le client

et les changements proposés pouvant s'avérer nécessaires pour la mise en oeuvre de ce plan au cours des trois prochaines années. L'Agence négociera avec le client relativement aux besoins et aux exigences qu'elle ne peut satisfaire dans chacun des exercices financiers et incluera ces besoins et exigences dans ses futurs plans opérationnels.

- Au cours de l'exercice financier 1997-1998, l'Agence prévoit acheter pour ses clients des véhicules pour une valeur d'environ 17 millions de dollars selon les montants indiqués à l'annexe 5.

- L'Agence déterminera la possibilité d'offrir un service centralisé aux clients pour régler les problèmes que ceux-ci pourraient percevoir par rapport à la prestation de ses divers services. Elle étudiera la possibilité d'établir un numéro 1-800 pour offrir ce service.

- L'Agence établira un parc saisonnier ou estival de véhicules que tous les ministères pourront utiliser. On prévoit que l'Agence réutilisera les véhicules plus âgés pour constituer un parc saisonnier au cours de l'exercice financier 1997-1998. Cette mesure devrait réduire les dépenses du gouvernement pour les locations externes plus coûteuses.

- L'Agence examinera différentes méthodes pour se départir des véhicules. L'étude déterminera les méthodes à appliquer pour obtenir le meilleur rendement sur le véhicule au moment de la vente. L'Agence examinera la possibilité de vendre les véhicules à l'encan, de demander des soumissions cachetées et de préparer les véhicules pour la vente. Les clients seront avisés de la nécessité de retourner les véhicules en bon état. Ils seront sensibilisés à l'impact que le respect de cette condition peut avoir sur la valeur de revente des véhicules.

- En 1997-1998, l'Agence de gestion des véhicules effectuera une étude de marché afin de déterminer les clients éventuels et les possibilités d'expansion de ses services. Elle entreprendra l'expansion de ses services seulement après que l'intégration de ses clients à ses activités aura été approuvée par le Conseil de gestion. Cette mesure est conforme à la capacité des clients actuels de passer des contrats avec le secteur privé, sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion, à compter du 1er avril 2000.

Stratégie proposée pour améliorer les opérations des ateliers :

Sur une base continue, l'Agence doit s'assurer que chaque gestionnaire de ses ateliers voit à faire effectuer les travaux de garantie qui sont accessibles à elle et à ses clients.
L'Agence continuera d'examiner la possibilité de rationaliser les emplacements de prestation des services ainsi que la prestation des services de réparation à chaque installation. Chaque gestionnaire d'atelier devra indiquer les services qui sont offerts à l'installation d'entretien pour répondre aux besoins des clients. Lorsque les installations de l'Agence ne peuvent pas répondre aux besoins des clients, on fera appel à des fournisseurs.

En 1997-1998 et au cours des années à venir, les exploitations d'ateliers, devront être vérifiés et les mesures suivantes devront être adoptées, afin de mettre d'avantage l'accent sur les clients :

- L'Agence déterminera les sources en mesure de fournir des réparations qui répondent aux normes de rendement pour les divers niveaux de services aux automobiles. La direction de l'Agence examinera ce système de gestion ainsi que les autres systèmes pouvant s'appliquer à ses ateliers. Cette étude effectuée par le personnel de l'Agence vérifiera la possibilité d'établir des normes de travail conformes à celles du secteur privé dans les ateliers de l'Agence, selon les lignes directrices des conventions collectives en vigueur. D'autres mesures seront prises pour établir ces normes dans les ateliers afin de vérifier les travaux effectués.

- L'Agence implantera un programme pluriannuel, à compter de 1997-1998, qui se poursuivra après et qui vérifiera la prestation des services de qualité aux clients dans tous les ateliers. Ce programme garantira que tous les travaux effectués dans les ateliers de l'Agence sont achevés dans un délai raisonnable et à la satisfaction du client; que les types de réparation ainsi que le coût de ces réparations sont connus du client; que les problèmes non réglés relatifs à la prestation des services de l'Agence sont cernés et corrigés de façon continue et que la qualité et l'efficacité de la prestation des services de l'Agence sont surveillés constamment pour assurer la satisfaction du client.

- En 1996-1997, l'Agence a entrepris une étude afin d'améliorer son programme d'entretien préventif. L'étude a révélé que les ateliers de l'Agence doivent devenir plus proactifs pour établir les calendriers de tous les types de réparations, qu'il faut un système de calendrier et de suivi amélioré et qu'il faut effectuer d'autres études et d'autres changements dans tous les types de programmes d'entretien préventif assurés par le personnel de l'Agence, que tous les clients ainsi que la direction des ateliers doivent être responsables des résultats du programme et que la formation du client visant à faire profiter celui-ci de tous les avantages de ce programme soient expliqués de façon approfondie à tous les clients. Les avantages immédiats de ce programme d'entretien préventif amélioré devraient permettre de maximiser l'utilisation du personnel de l'atelier, d'assurer une meilleure utilisation de l'atelier et de réduire les coûts pour l'Agence et les clients. Ce programme d'entretien préventif amélioré sera mis en oeuvre dans tous les ateliers pour les véhicules du ministère des Transports et du ministère de l'Éducation en 1997-1998. D'autres ministères clients seront ajoutés au cours des années à venir à mesure que l'Agence perfectionnera toutes les étapes de ce programme d'entretien préventif.

- En 1997-1998, l'Agence élaborera un programme d'évaluation du rendement qui sera implanté en 1998-1999 pour obtenir régulièrement des réactions aux changements s'opérant au sein de l'organisation. Un tableau de rendement vérifiera l'efficacité et l'efficience de chaque atelier. Les résultats seront obtenus à partir du nouveau système informatisé de gestion des véhicules (après sa mise en oeuvre en 1997) et utilisés dans le tableau. Les résultats seront envoyés à la direction de chaque atelier tous les mois et un bilan des résultats généraux sera publié dans le rapport annuel de l'Agence.

4.4 TECHNOLOGIE DES SYSTÈMES

Aperçu de la technologie de l'information

Le système actuel de gestion des véhicules (SGV) a été implanté en 1985. Il a été fondé sur un système utilisé par la ville d'Edmonton, en Alberta.

Il a été reconnu, à la fin des années 1980, que le programme ne répondait pas aux besoins de la Direction de gestion des véhicules en ce qui a trait à la quantité et à la qualité de l'information. Le langage informatique du programme était extrêmement encombrant et difficile à mettre à jour. La direction avait apporté tellement de mises à niveau du programme, que certaines caractéristiques de la version originale ne fonctionnaient plus. Les améliorations à ces secteurs pourraient s'avérer extrêmement onéreuses.

En décembre 1994, une équipe de mise au point a été constituée et a reçu le mandat d'établir un système amélioré de gestion des véhicules dont les capacités seraient encore plus conviviales. L'équipe de mise au point devait élaborer un nouveau programme qui pourrait fonctionner sur un environnement « client serveur ». Il a été indiqué à l'équipe de développer le programme dans une technologie qui pourrait facilement être mise à niveau, qui aurait la capacité de fournir de l'information au besoin et de présenter des rapports sur une base spéciale. L'Agence a choisi Oracle Case comme environnement de développement.

À la fin de l'exercice financier 1996-1997, l'équipe de mise au point aura établi et préparé pour la production les sous-systèmes des véhicules et des commandes de travaux. L'équipe aura aussi développé les devis techniques et entamé les travaux de mise au point du sous-système de facturation et d'administration qui seront achevés au début de l'exercice financier 1997-1998. La mise en oeuvre du nouveau système de gestion des véhicules aura lieu à la fin du premier trimestre de l'exercice financier 1997-1998.

Pendant les exercices financiers 1995-1996 et 1996-1997, le personnel de mise au point et le personnel de l'Agence ont évalué les besoins techniques de l'équipement pour soutenir les programmes de SGM et acheté les logiciels et le matériel (PC, routeurs et serveurs) pour construire le réseau « client serveur ». Tout l'équipement nécessaire sera installé dans tous les ateliers de réparation durant la dernière partie de l'exercice financier 1996-1997. Le reste de l'équipement de l'Agence sera vérifié et acheté pendant le premier trimestre de l'exercice financier 1997-1998.

Les autres systèmes utilisés actuellement par l'Agence de gestion des véhicules sont le Système informatisé de l'inventaire et le Système informatisé d'approvisionnement en carburants.

Le Système informatisé de l'inventaire est conçu pour surveiller les produits achetés par les magasins situés dans toutes les régions de la province, contrôler le volume des stocks en utilisant un système de quantité minimum et maximum de produits en main à n'importe quel moment, produire des rapports de nouvelles commandes, réduire la paperasse, fournir des rapports de gestion, etc. Le programme actuel d'inventaire fonctionne sur les ordinateurs personnels et fournit de l'information sur les produits entreposés et distribués uniquement aux installations où le programme est installé (par exemple, capacités de réseau limité par rapport au programme actuel).

Le Système informatisé d'approvisionnement en carburants vise à vérifier les carburants distribués à partir d'environ 105 sites dans les différentes régions de la province. Le système saisit l'information et la transmet à l'Agence de gestion des véhicules. Celle-ci l'utilise pour surveiller et contrôler l'utilisation du système de carburant, fournir de l'information au SGV concernant l'utilisation et le coût des carburants, contrôler les quantités de carburant en stock, etc. L'information est compilée sur un ordinateur personnel et ensuite transmise électroniquement au SGV.

Dans le cadre de la stratégie à long terme, l'Agence cherchera constamment des moyens de réingénierie des procédés pour rationaliser les opérations et améliorer l'efficacité et l'efficience de son utilisation de la technologie. L'Agence cherchera des moyens d'informatiser la collecte des données et le transfert de tous les documents à l'intérieur du SGV, du SIAC et du système de gestion de l'inventaire.

Stratégie proposée pour améliorer la technologie de l'information :

L'Agence prendra les mesures suivantes dans le domaine des systèmes d'information au cours de l'exercice financier 1997-1998 :

- Au début de 1997, l'Agence installera et essayera, dans des ateliers choisis, les améliorations du système de gestion des véhicules entamées en 1995-1996. L'utilisation intégrale de tous les sous-systèmes au cours de la première version, par les 31 ateliers de réparation, commencera à la fin du premier trimestre de l'exercice financier 1997-1998, après l'essai final du système et après que la formation aura été offerte.

- En 1997-1998, l'Agence formera les employés choisis à l'utilisation des nouveaux systèmes de technologie électronique. Au cours des années subséquentes, il faudra continuer de former le personnel aux nouveaux systèmes de formation de l'Agence. L'Agence choisira des moyens de répondre à ses besoins en matière de formation et d'obtenir les services, actuellement et au cours des années à venir, de la façon la plus économique possible.

- Après l'émission de la première version du nouveau SGV en 1997, des améliorations seront apportées au cours d'une période de deux à quatre ans, dans les secteurs suivants : rapports pour appuyer les activités de l'Agence, calendrier des ateliers pour les programmes d'entretien préventif; module de remplacement et d'établissement des coûts de la vie utile d'un véhicule; module de gestion des pneus; module intégré du SGV pour les accidents; interface améliorée avec le système d'information financière en ligne du gouvernement; système d'inventaire en ligne (y compris capacité de lecture des codes à barres) qui peut être établi en réseau entre tous les magasins dans la province, et être directement branché au SGV; et améliorations au SIAC. Ces améliorations seront fondées sur une analyse coût-avantages de l'Agence et la prestation de services améliorés aux clients.

4.5 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

4.5.1 EFFECTIF

L'Agence a actuellement un effectif de 353 équivalents à temps plein approuvés, comme il est indiqué en détail ci-dessous :

EFFECTIF POUR 1997-1998 (Postes subventionnés)

DESCRIPTION	ETF
Surveillants généraux d'atelier	13,0
Mécanicien III	33,0
Mécaniciens et soudeurs d'atelier de réparation	213,3
Magasin	55,0
Instructeurs des opérateurs	10,0
Personnel administratif régional	23,5
Personnel administratif de l'Agence	11,0
Gestion de l'Agence	15,0
Facteur de déflation des postes vacants	<20,8>
TOTAL DES ETP	**353,0**

L'Agence a l'intention, en collaboration avec les unités de négociation et la Direction des ressources humaines du MDT, d'étudier sur une base constante, les compétences et les exigences minimales pour chaque poste. Elle examinera les exposés de fonctions pour chaque emploi qu'elle remplira. Elle présentera ensuite des recommandations à la Direction des ressources humaines relativement à toute modification exigée.

La gestion du rendement de tous les employés de l'Agence sera fondée sur chaque plan de travail et tiendra compte des mesures indiquées dans le Plan opérationnel annuel.

Sur une base continue, l'Agence poursuivra, dans chaque atelier régional, l'évaluation des charges de travail et du nombre d'employés exigé pour répondre aux besoins des clients. L'analyse du facteur travail / charge de travail effectuée par l'Agence pour déterminer le nombre d'employés dont les ateliers ont besoin sera périodiquement mise à jour. Chaque poste sera vérifié attentivement avant d'être rempli et avant que le lancement d'un concours soit approuvé par l'Agence. De plus, l'Agence examinera sa méthode actuelle d'approuver les nominations des employés occasionnels dans les ateliers et vérifiera d'autres méthodes pour assurer un contrôle plus rigoureux de ce genre d'embauche. Au cours des trois prochaines années, les critères du niveau de personnel minimum seront établies pour chaque atelier afin d'aider les cadres à évaluer les besoins en matière de personnel.

Les employés seront tenus au courant de toute nouvelle mesure entreprise par l'Agence et participeront au moyen de rencontres avec leur gestionnaire de l'atelier. Les préoccupations en matière d'hygiène et de sécurité dans les ateliers seront un dossier permanent et seront discutées à chaque réunion. Les comptes rendus de ces réunions seront vérifiés par l'Agence pour déterminer et chercher des solutions aux problèmes qui pourraient se poser. La reconnaissance générale des particuliers ou des groupes de personnes pour leur accomplissement à la réalisation de l'objectif général du Plan opérationnel sera encouragée.

Stratégie proposée pour l'amélioration de l'effectif

L'Agence se penchera sur les dossiers suivants concernant l'effectif des ateliers:

- Au cours de l'exercice financier 1997-1998, l'Agence examinera et déterminera le nombre requis de postes de surveillants pour ses ateliers dans la province.

- L'Agence examinera, en 1997-1998, le besoin d'un coordonnateur de formation mécanique et d'un coordonnateur pour les instructeurs des conducteurs. Les recommandations seront discutées avec les intervenants responsables et des changements seront mis en oeuvre au besoin.

4.5.2 FORMATION

Une évaluation des besoins en matière de formation a été effectuée en mai 1996. Cette évaluation a été effectuée par le personnel cadre de tous les ateliers de la province. Cette étude a permis de déterminer qu'il fallait offrir une formation dans les secteurs suivants : cours de base en électricité; diagnostic et dépannage des moteurs et des contrôles électroniques sur les nouveaux véhicules; formation à l'utilisation des nouveaux produits et des nouveaux véhicules; formation pour le SGF et les ordinateurs personnels; formation pour les carrosseries et les châssis des autobus scolaires; et formation en gestion.

Les besoins définis au cours de l'étude ainsi que la formation des autres employés de l'Agence seront satisfaits de la façon suivante :

- En 1997-1998, l'Agence continuera d'offrir des programmes de perfectionnement en gestion au surveillant à des périodes choisies. Elle répondra à certains besoins de formation technique définis relativement au personnel des ateliers en 1996-1997. Les employés dans les magasins seront encouragés à suivre des programmes de formation qui leur seraient utiles dans l'exercice de leurs fonctions professionnelles. Tous les programmes de formation seront coordonnés avec le personnel de la Direction des ressources humaines du ministère des Transports.

- Une évaluation des besoins du personnel en matière de formation relativement aux unités des systèmes d'information et d'administration de l'Agence sera effectuée en 1997-1998 et un plan sera dressé et mis en oeuvre au besoin pour offrir la formation nécessaire.

4.5.3 PROGRAMMES SPÉCIAUX

Stimulants pour les employés

Voici une autre mesure qui sera prise par l'Agence pour répondre à l'objectif suivant :

- La direction de l'Agence travaillera étroitement avec la Direction des ressources humaines du ministère des Transports, le ministère des Finances et le syndicat pour examiner les changements qui peuvent être apportés aux directives du personnel et aux conventions collectives afin de favoriser l'accroissement de la productivité.

Personnel cadre

L'Agence travaillera dans les domaines suivants concernant tout le personnel de surveillance et de gestion des ateliers.

- L'Agence travaillera étroitement avec la Direction des ressources humaines du ministère des Transports, le ministère des Finances et le syndicat pour étudier la possibilité d'exclure le personnel de surveillance et de gestion des ateliers de l'Agence de l'unité de négociation dont il fait partie.

4.6 GESTION FINANCIÈRE

4.6.1 PROGRAMME DE REMPLACEMENT DES VÉHICULES

Situation actuelle

Le remplacement des véhicules fournis actuellement par l'Agence a été grandement entravé entre 1991 et 1995. Les fonds de capital se sont situés bien en-deça des niveaux optimums, comme l'indique le graphique 3 - Budget des véhicules et de l'équipement à la page suivante.

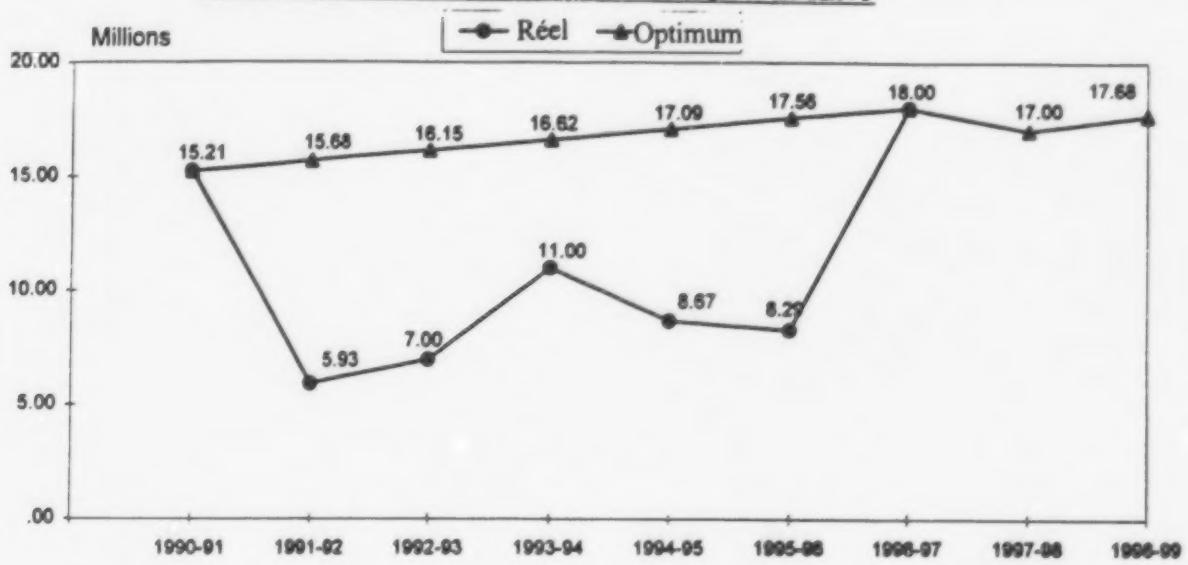
Pendant cette période, ces niveaux de financement de capital n'ont pas été suffisants pour remplacer les véhicules selon les besoins. Cette diminution des fonds a occasionné le vieillissement du parc de véhicules, à un point tel que l'Agence fait face à une hausse des coûts de réparation, à un accroissement du temps mort pour tous ses véhicules, à des préoccupations en matière de sécurité de la part des conducteurs et à des coûts supplémentaires pour tous les programmes des clients.

En décembre 1996, l'Agence a effectué une analyse du vieillissement des véhicules actuels dont les résultats ont été les suivants :

CATÉGORIE DE VÉHICULE	ÂGE MOYEN	MOYENNE OPTIMUM
Voitures (Catégorie A)	7,8 années	3,5 années
Camions légers (Catégorie B)	7,1 années	3,0 années
Camions lourds (Catégorie C)	10,5 années	8,0 années
Autobus scolaires (Catégorie E)	7,9 années	6,0 années

L'âge moyen présenté dans le tableau ci-dessus est la moitié de l'âge de remplacement (par exemple, l'âge optimum de 3,5 années entraîne le remplacement du véhicule tous les sept ans).

BUDGET DES VÉHICULES ET DE L'ÉQUIPEMENT



Graphique 2

La diminution du budget entre 1996-1997 et 1997-1998 est attribuable à la mise en oeuvre de la taxe de vente harmonisée (TVH). À compter de 1997-1998, la province ne sera plus tenue de payer la taxe de vente.

Au cours de l'exercice financier 1996-1997, l'Agence a entrepris un programme dynamique de remplacement pour réduire l'âge moyen de ses véhicules, réduire les coûts globaux d'exploitation et devenir autosuffisante d'ici une certaine date. Conformément à ce programme dynamique qui a été poursuivi à la fin de l'année 1996, de nouveaux appels d'offres en vue de l'acquisition de véhicules ont été lancés pour l'exercice financier 1997-1998 afin d'assurer la livraison en 1997 pour répondre aux besoins opérationnels du client. Ce moment coïncidera généralement avec l'arrivée des nouveaux modèles de véhicules et fournira de nouveaux véhicules plus tôt pour les programmes d'été du gouvernement. Grâce à cette stratégie d'achat, l'Agence peut profiter de l'utilisation élevée des nouveaux véhicules, réduire les coûts d'exploitation à un moment de grande utilisation et assurer des véhicules plus fiables à tous les clients.

Pour assurer l'efficacité par rapport au coût et à la compétitivité à long terme, l'Agence doit veiller à remplacer ses véhicules à un moment propice, en tenant compte de tous les coûts du cycle de vie des véhicules au moment où elle décide de remplacer les véhicules. Pour permettre à l'Agence de déterminer les durées de vie appropriées, il faudra apporter d'autres améliorations au Système de gestion des véhicules et établir un modèle de remplacement économique.

Partenariat avec le secteur privé

L'Agence continuera en 1997-1998, de revoir toutes les mesures qui amélioreront le parc de véhicules en général et répondront aux besoins du client. En plus de l'achat de véhicules pour une valeur de 17 millions de dollars, en 1997-1998, l'Agence continuera de louer des véhicules (partenariat avec le secteur privé) avec option d'achat, pour répondre aux besoins immédiats des ministères clients ou offrir d'autres moyens aux clients qui voudraient peut-être augmenter leur capacité de véhicules pour satisfaire à des besoins particuliers.

À la demande des clients, l'Agence lancera des appels d'offres, examinera toutes les soumissions de façon objective relativement au financement et évaluera chaque proposition selon ses mérites pour garantir les méthodes les plus efficaces par rapport au coût afin d'obtenir des véhicules pour ses clients. Le coût total de toute entente de location sera absorbé par le ministère qui obtient le véhicule.

4.6.2 RÉDUCTION DES COÛTS D'EXPLOITATION

Le programme de remplacement dynamique, entrepris pendant l'exercice financier 1996-1997, et prévu pour cette année et les années à venir, aura pour effet de diminuer les coûts d'exploitation du parc de véhicules. De la même façon que les coûts d'entretien et de réparation ont grimpé au cours de la période de 1991 à 1995, l'Agence prédit une diminution des coûts à compter de l'exercice financier 1996-1997 et après. L'effet complet de cet objectif se fera ressentir après la période visée par le présent plan opérationnel de quatre ans. Toutefois, d'ici l'exercice financier 2000-2001, l'Agence prévoit une réduction des coûts d'exploitation (avant inflation) d'environ 3,7 millions de dollars par rapport au niveau de 1995-1996. Elle pense que cette réduction compensera une partie de la hausse prévue des coûts d'exploitation en raison de l'inflation.

En plus des économies susmentionnées, les clients devraient améliorer leur capacité d'offrir des services de qualité au public grâce à un parc de véhicules plus fiable. Cette mesure devrait aussi réduire la nécessité de louer des véhicules de remplacement à court terme pendant que les véhicules plus âgés sont dans les ateliers de réparation.

4.6.3 PRÉVISION DES REVENUS

L'Agence a soumis et fait approuver dans son Plan opérationnel de 1996-1997, les nouveaux taux de rétrofacturation qui sont entrés en vigueur le 1er avril 1996. La structure des taux approuvés constitue le premier rajustement des taux de rétrofacturation connus par l'Agence depuis le 1er novembre 1993. Les

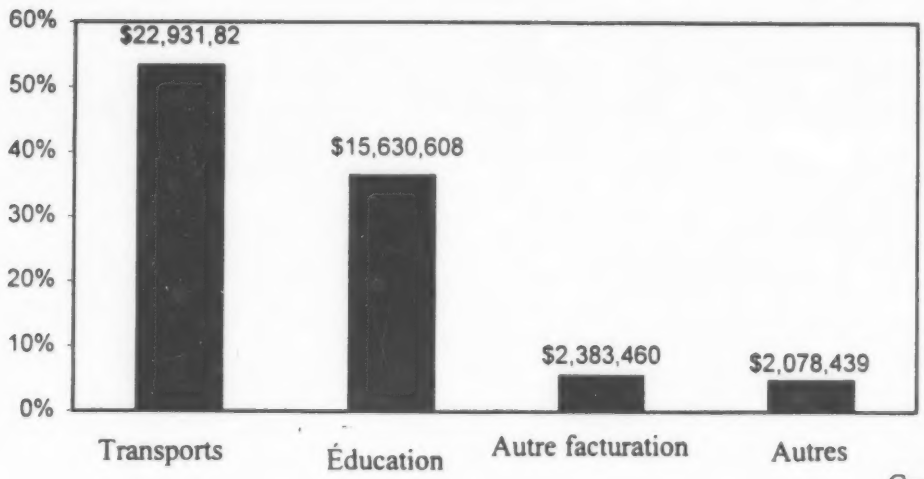
seules augmentations précédentes des taux adoptées par l'Agence étaient une hausse générale en avril 1991, et un rajustement des taux des autobus scolaires qui est entré en vigueur le 1er avril 1992.

Le 1er avril 1996, le gouvernement a ajouté une somme de 8,17 millions de dollars aux bases budgétaires des divers ministères clients pour leur permettre de payer une partie des frais supplémentaires intégrés aux nouveaux taux de rétrofacturation afin de récupérer le coût en capital de leurs véhicules et de leur équipement. Le montant total de cette rétrofacturation à recouvrer en 1996-1997 était de 9,05 millions de dollars et pour 1997-1998, il devrait se chiffrer à 10,66 millions de dollars.

Les taux de facturation soumis en 1996-1997 et le présent plan permettent une répartition raisonnable et équitable de tous les coûts des véhicules entre les ministères et organismes clients selon l'utilisation, les réparations et l'âge des véhicules qui leur sont assignés. La structure des taux comprendra un taux mensuel fixe (pour payer les frais généraux, les dommages causés par les accidents, l'assurance et les coûts en capital), et un tarif variable le kilomètre ou l'heure (pour payer les coûts d'entretien et de réparation). En plus des taux ci-dessus, le coût réel des carburants consommés chaque mois sera facturé au client.

- Pendant l'exercice financier 1997-1998, l'Agence étudiera la possibilité d'inclure progressivement les autres coûts non reconnus, c'est-à-dire les coûts de l'employeur pour le RPC et la pension, les coûts d'intérêt de la valeur comptable des véhicules et le loyer imputé aux ateliers qui appartiennent au gouvernement. Les résultats de cette étude seront soumis au ministère des Finances et la décision concernant cette mesure sera intégrée dans les futurs plans opérationnels.

Revenus par ministère
Exercice financier 1995-1997



Graphique 3

4.6.4 TAUX DE RÉTROFACTURATION

Dans le cadre de ce Plan opérationnel pour 1997-1998, l'Agence soumet la structure des taux et demande l'approbation de cette structure qui entrera en vigueur le 1er avril 1997 pour la plupart des véhicules « service complet ».

Une comparaison des taux proposés pour 1997-1998 aux taux comparables exigés durant l'exercice financier 1996-1997 figure à l'annexe 8.

L'effet annuel des taux de rétrofacturation ci-dessus sur chaque ministère client est expliqué en détail à l'annexe 9. Cet impact est basé sur l'utilisation des 12 derniers mois multipliée par la différence entre les taux de rétrofacturation de 1996-1997 et de 1997-1998. L'impact des taux de rétrofacturation des coûts en capital du véhicule, n'est pas présenté dans cet annexe (voir annexe 10 pour les prévisions de l'augmentation des taux de rétrofacturation des coûts en capital en 1997-1998). Les influences que le client pourrait avoir sur les montants réels facturés (c'est-à-dire modifications de l'utilisation des véhicules ou le nombre de véhicules) ne sont pas présentées dans cette annexe.

Comme il a déjà été mentionné, l'Agence a l'intention d'établir un parc de véhicules saisonnier à partir de véhicules plus âgés qui ont été remplacés. Puisque nous ne savons pas comment sera composé ce parc de véhicules pour 1997-1998, nous ne pouvons pas soumettre un barème des taux de rétrofacturation par rapport à ce parc de véhicules à l'approbation du Conseil de gestion. Dès que la composition du parc de véhicules aura été déterminée, l'Agence calculera les taux de rétrofacturation mutuellement acceptables avec les clients éventuels pour ces véhicules saisonniers, pour l'année 1997-1998. Lorsque le plan opérationnel de 1998-1999 sera préparé, l'Agence devrait être plus en mesure d'inclure les taux du parc des véhicules saisonniers dans le barème des taux pour tous les véhicules attribués aux divers ministères clients, et de les faire approuver par le Conseil de gestion.

4.6.5 CONVENTIONS COMPTABLES

À l'été de 1996-1997 et en 1997-1998, l'Agence de gestion des véhicules appliquera plusieurs conventions comptables qui sont différentes des méthodes normales utilisées par les autres ministères au sein du gouvernement. Ces conventions seront appliquées pour préparer les états financiers de l'Agence, même si l'information consolidée sera fournie dans le Volume 2 des Comptes publics, et reformulée selon les conventions utilisées par la province. (Voir l'annexe 1, page 5 pour l'impact de cette consolidation.)

La plus grande différence c'est que l'Agence utilisera la « comptabilité des immobilisations ». Tous les véhicules des clients ont été transférés à l'Agence à leur valeur comptable le 31 mars 1996. La valeur des véhicules a été établie comme un capital d'apport dans les livres de l'Agence. Le délai du transfert des véhicules a permis de faire coïncider les dépenses d'amortissement avec le rajustement des taux de rétrofacturation de 1996-1997, qui comprenaient une composante de récupération des coûts d'immobilisation.

L'Agence retiendra tous les revenus provenant de la cession des éléments d'actifs en surplus.

L'amortissement sera calculé à l'aide de la méthode linéaire pendant la durée économique des éléments d'actif.

Puisqu'un des objectifs de fonctionnement de l'Agence est « de devenir entièrement autosuffisante », elle a l'intention de diminuer sa dépendance vis-à-vis des budgets de capital de la province pour financer les remplacements de véhicules. En juillet 1995, le Conseil de gestion a demandé à l'Agence de planifier en fonction de l'abolition de la subvention en capital. L'Agence pense que l'abolition de la subvention en capital dans un délai aussi court entraînera des augmentations importantes des taux généraux facturés aux clients, lesquels taux ne pourront pas être compensés par les économies prévues en raison de la réduction des réparations et d'un parc de véhicules plus neufs.

L'Agence s'est rendue compte que les règles comptables utilisées actuellement sont un obstacle à la récupération du coût en capital et de l'achat de véhicules pour une longue vie économique, à l'obtention de fonds en capital suffisants pour attirer de nouveaux clients et à l'établissement de taux concurrentiels qui permettront à l'Agence de respecter les règlements comptables pour présenter l'information sur ses exploitations. Voici donc ce que propose l'Agence :

- En 1997-1998, l'Agence, en collaboration avec le ministère des Finances et le Bureau du contrôleur, étudiera les différentes méthodes pour assurer un financement suffisant afin de fournir des véhicules à tous les clients, pour devenir autosuffisante avec le temps et pour utiliser les meilleures méthodes commerciales dans la prestation de services efficaces et efficients aux clients. Cette étude sera axée sur l'effet de l'abolition de la subvention en capital et sur ses effets sur les taux pour tous les clients.

4.6.6 ÉTATS FINANCIERS PRÉVUS

L'Annexe 1 présente les états financiers des revenus, le bilan et l'état de l'évolution de la situation financière prévue pour une période de quatre ans. Les hypothèses utilisées tiennent compte des meilleures prévisions de l'Agence fondées sur les conditions économiques prévisibles.

Ces états sont fondés sur l'hypothèse que la subvention en capital fournie pour l'achat de véhicules et d'équipement sera abolie progressivement, la dernière année des fonds en capital étant 2002-2002.

Les états financiers tiennent compte de toutes les hausses salariales connues et prévues dans les contrats. Pendant l'exercice financier 1997-1998, les fonds pour compenser l'augmentation des taux de rétrofacturation due aux augmentations salariales négociées pour les membres du personnel de la Section 1190 du SCFP, qui sont employés de l'Agence, seront transférés au ministère client dès que la provision centrale pour les salaires sera approuvée. Toute la composante des salaires rétroactifs prévus dans le règlement avec la section 1190 du SCFP se refléteront au sein du ministère des Transports, du point de vue des dépenses et des budgets.

Les états financiers et les taux de rétrofacturation traduisent les changements occasionnés par l'entrée en vigueur de la taxe de vente harmonisée (TVH) le 1er avril 1997. Le client peut constater l'impact de cet ajustement pour la TVH dans l'annexe 9.

Annexes

ANNEXE	1	PRÉVISIONS FINANCIÈRES DÉTAILLÉES POUR UNE PÉRIODE DE QUATRE ANS
ANNEXE	2	ÉTATS FINANCIERS HISTORIQUES POUR UNE PÉRIODE DE CINQ ANS
ANNEXE	3	GRAPHIQUES CIRCULAIRES INDIQUANT L'ÂGE DU PARC DE VÉHICULES
ANNEXE	4	CARTE INDIQUANT L'EMPLACEMENT DES VÉHICULES
ANNEXE	5	RÉSUMÉ DES ENGAGEMENTS PAR MINISTÈRE
ANNEXE	6	RÉSUMÉ DES MESURES PAR ANNÉE
ANNEXE	7	TAUX DE RÉTROFACTURATION PROPOSÉS POUR 1997-1998
ANNEXE	8	IMPACT DE LA MODIFICATION APPORTÉE AUX TAUX PAR LE MINISTÈRE
ANNEXE	9	AUGMENTATIONS PRÉVUES DE LA RÉTROFACTURATION DES COÛTS EN CAPITAL
ANNEXE	10	ORGANIGRAMME

ÉTAT CONSOLIDÉ DES REVENUS POUR L'ANNÉE TERMINÉE LE 31 MARS (EN MILLIERS DE DOLLARS)

DESCRIPTION	1997 (Estimation)	1998	1999	2000	2001
REVENUS:					
Rétrofacturation aux clients	55,250.0 $	57,577.3 $	59,359.7 $	61,119.0 $	63,100.0 $
Cession des éléments d'actif en surplus	650.0 $	800.0 $	950.0 $	1,100.0 $	1,300.0 $
Total des revenus	55,900.0$	58,377.3 $	60,309.7 $	62,219.0 $	64,400.0 $
DÉPENSES:					
Services personnels	12,202.5 $	12,702.5 $	12,850.0 $	13,026.0 $	13,040.0 $
Autres services	8,564.4 $	9,217.0 $	9,311.3 $	9,383.2 $	9,472.8 $
Matériel et fournitures	24,354.0 $	23,938.3 $	24,184.3 $	24,371.0 $	24,603.8 $
Biens et équipement	779.9 $	387.3 $	395.0 $	402.9 $	411.0 $
Amortissement	9051.7 $	10,658.6 $	12,044.0 $	13,020.0 $	14,129.0 $
Dettes et autres frais	63.5 $	73.5 $	73.5 $	73.5 $	73.5 $
Total des dépenses	55,016.0 $	56,977.2 $	58,858.1 $	60,276.6 $	61,730.1 $
REVENU NET	884.0 $	1,400.1 $	1,451.6 $	1,942.4 $	2,669.9 $

NOTES

(i) Mise en vigueur du système de comptabilité des immobilisations et des dépenses d'amortissement correspondantes en l'année financière 1996-97. (Les éléments d'actif devraient être transférés au 1 avr 1996.)

(ii) Autres frais rétrofacturés aux clients pour tenir compte du coût de capital, à partir de l'année financière 1996-97.

(iii) Les subventions de capital seront éliminées progressivement. Voici les montants réels pour 1996-97/1997-98 et les montants prévus pour les quatre prochaines années:

8,000.0 $	5,400.0 $	4,200.0 $	3,100.0 $	2,000.0 $

BILAN CONSOLIDÉ
AU 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)

DESCRIPTION	1997	1998	1999	2000	2001
ACTIF					
Comptes-clients	233,0 $	233,0 $	233,0 $	233,0 $	233,0 $
Stock de pièces de rechange et de carburant	5 276,1 $	5 276,1 $	5 276,1 $	5 276,1 $	5 276,1 $
Véhicules et matériel (prix coûtant moins l'amortissement cumulé)	52 354.1 $	58 695,5 $	64 331,5 $	69 698,5 $	74 692,5 $
Total des biens	57 863,2 $	64 204,6 $	69 840,6 $	75 207,6 $	80 201,6 $
PASSIF ET AVOIR					
Avances de la province du Nouveau-Brunswick	4 791,6 $	4 332, 9 $	4 317,3 $	4 641,9 $	4 966,0 $
Comptes-fournisseurs	424,1	424,1	424,1	424,1	424,1
Salaires payables anticipés	70,5	70,5	70,5	70,5	70,5
Capital d'apport	51 405,8 $	56 805,8 $	61 005,8 $	64 105,8 $	66 105,8 $
Surplus accumulé	1 171.2 $	2 571,3 $	4 022,9 $	5 965,3 $	8 635,2 $
Total - passif et avoir	57 863,2 $	64 204,6 $	69 840,6 $	75 207,6 $	80 201,6 $

NOTES :

1. Les éléments d'actif ont été transférés à l'Agence à leur valeur comptable le 1er avril 1996.
2. La comptabilité des immobilisations a commencé pendant l'année financière 1996-1997.

ÉTAT CONSOLIDÉ DE L'ÉVOLUTION DE LA SITUATION FINANCIÈRE POUR L'ANNÉE TERMINÉE LE 31 MARS (EN MILLIERS DE DOLLARS)

DESCRIPTION	1997	1998	1999	2000	2001
Encaisse provenant de ou (appliquée à)					
EXPLOITATION					
Revenu net (perte) pour période	884,0 $	1 400,1 $	1 451,6 $	1 942,4 $	2 669,9 $
Ajouter dépenses n'exigeant pas d'encaisse:					
Amortissement	9 051,7 $	10 658,6 $	12 044,0 $	13 020,0 $	14 129,0 $
Total du mouvement de trésorerie des opérations	9 935,7 $	12 058,7 $	13 495,6 $	14 962,4 $	16 798,9 $
INVESTISSEMENT					
Acquisition de véhicules et d'équipement	(18 000.0) $	(17 000,0) $	(17 680,0) $	(18 387.0) $	(19 123,0) $
FINANCEMENT					
Capital d'apport	8 000,0 $	5 400,0 $	4 200,0 $	3 100.0 $	2 000,0 $
Augmentation (diminution) nette de l'encaisse	(64.3)	458.7	15.6	(324.6)	(324.1)
SOLDE DES AVANCES DE LA PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK					
Début de l'année	(4 727,3) $	(4 791,6) $	(4 332,9) $	(4 317,3) $	(4 641 9) $
Fin de l'année	(4 791,6) $	(4 332,9) $	(4 317,3) $	(4 641,9) $	(4 966,0) $

CHANGEMENTS DANS LES RECETTES ET LES DÉPENSES D'UNE ANNÉE SUR L'AUTRE POUR L'ANNÉE TERMINÉE LE 31 MARS (EN MILLIERS DE DOLLARS)

DESCRIPTION	1998	1999	2000	2001
RECETTES				
Augmentation des taux de rétrofacturation généraux (y compris la rétrofacturation des coûts d'immobilisations)	1 392,3 $	1 387,4 $	1 419,3 $	1 741,0 $
Autres recettes provenant des clients ayant un autre mode de facturation et nouveaux contrats de location	820.0	395.0	340.0	240.0
Autres recettes relatives aux coûts d'assurance au ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie	115.0			
Autres recettes provenant de la cession d'éléments d'actif en surplus	150 0 $	150 0 $	150 0 $	150 0 $
Total des changements dans les recettes par rapport à l'année précédente	2 477,3 $	1 932,4 $	1 909,3 $	2 181,0 $
DÉPENSES				
Augmentation de l'amortissement	1 606,9 $	1 385,4 $	976,0 $	1 109,0 $
Augmentation des traitements/Inflation	1 163,0 $	900,5 $	902,5 $	904,5 $
Économies tirées de la TVP de l'exploitation : mise en œuvre de la TVH	(943,7) $			
Coûts d'assurance du ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie ajoutés à la Gestion des véhicules	115,0 $			
Coûts supplémentaires pour carburants - clients ayant un autre mode de facturation et nouveaux contrats de location d'équipement	820,0 $	395,0 $	340,0 $	240,0 $
Efficacité / Réductions	(800,0) $	(800,0) $	(800,0) $	(800,0) $
Total des changements dans les dépenses par rapport à l'année précédente	1 961,2 $	1 880,9 $	1 418,5 $	1 453,5 $

RAPPROCHEMENT SELON LES POLITIQUES COMPTABLES PROVINCIALES POUR L'ANNÉE TERMINÉE LE 31 MARS (EN MILLIERS DE DOLLARS)

DESCRIPTION	1997	1998	1999	2000	2001
Excédent (déficit) d'ouverture	287, 2 $	222,9 $	681,6 $	697,2 $	372,6 /4
Total des recettes	55 900,0 $	58 377, 3 $	60 309,7 $	62 219,0 $	64 400,0 $
Plus subvention d'immobilisations	8 000,0 $	5 400,0 $	4 200,0 $	3 100,0 $	2 000,0 $
Recettes redressées	63 900,0 $	63 777,3 $	64 509,7 $	65 319,0 $	66 400,0 $
Total des dépenses	55 016,0 $	56 977,2 $	58 858,1 $	60 276,6 $	61 730,1 $
Moins amortissement	(9 051,7) $	(10 658,6) $	(12 044,0) $	(13 020,0) $	(14 129,0) $
Plus achats d'éléments d'actif	18 000,0 $	17 000,0 $	17 680,0 $	18 387,0 $	19 123,0 $
Dépenses redressées	63 964,3 $	63 318,6 $	64 494,1 $	65 643,6 $	66 724,1 $
Excédent (déficit) annuel redressé net	(64,3) $	458,7 $	15,6 $	(324,6) $	(324,1) $
Excédent (déficit) provincial accumulé	222,9 $	681,6 $	697,2 $	372,6 $	48,5 $

NOTE :
L'état ci-dessus explique l'effet de la conversion des états des recettes de la Gestion des véhicules en une base provinciale pour inclure les états consolidés. Cette mesure permet d'éliminer les dépenses d'amortissement des livres de l'Agence et d'ajouter le montant total des achats en capital au cours de l'année.

COMPARAISON HIXTORIQUE DES RECETTES ET DES DÉPENSES ANNEXE 2

DESCRIPTION	1992-93	1993-94	1994-95	1995-96	1996-97 (Estimation)
Recettes de la rétrofacturation	41 902,5 $	42 684,3 $	44 606,4 $	43 606,4 $	55 250,0 $
Ventes de véhicules et de l'équipement	0,0 $	0,0 $	0,0 $	226,4 $	650,0 $
Total des recettes	41 902,5 $	42 684, 3 $	44 606,4 $	43 250,7 $	55 900,0 $
DÉPENSES D'EXPLOITATION					
Services personnels	11 725,9 $	11 828,3 $	11 827,3 $	12 073,2 $	12 202,5 $
Autres services	7 386,8 $	7 756,7 $	7 638,4 $	7 758,0 $	8 564,4 $
Matériaux et fournitures	21 509,9 $	22 190,9 $	23 391,8 $	22 767,6 $	24 354,0 $
Biens et équipement	274,8 $	656,5 $	273,8 $	288,7 $	779,9 $
Amortissement	0,0 $	0,0 $	0,0 $	0,0 $	9 051,7 $
Dettes et autres frais	69,0 $	83,2 $	274,0 $	76,0 $	63,5 $
Total des dépenses	40 966,4 $	42 515,6 $	43 405,3 $	42 963,5 $	55 016,0 $
Augmentation ou diminution en pourcentage des dépenses		3,78 %	2,09 %	-1,02 %	28,5% voitre note
Excédent (déficit)	936,1 $	168,7 $	1 201,1 $	287,2 $	884,0 $
Dépenses de remplacement des véhicules et de l'équipement	6 988,2 $	11 000,0 $	8 670,6 $	8 293,0 $	18 000,0 $

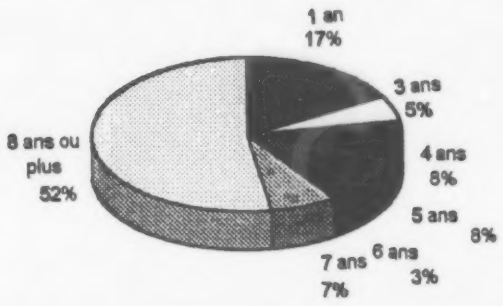
NOTE :

L'amortissement des dépenses et les rétrofacturations des coûts en capital ont été rétablis pendant l'année financière 1996-1997. L'augmentation des dépenses d'une année sur l'autre, à l'exclusion de l'amortissement des dépenses, est de 6,98 %.

Analyse graphique de vieillissement

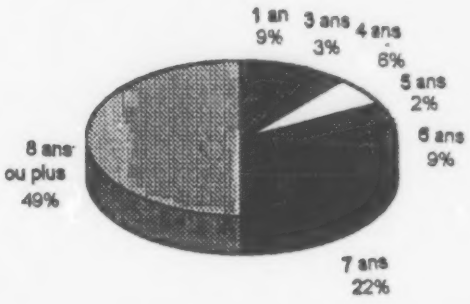
Annexe 3

Âge des camions lègers
au 31 dècembre 1996



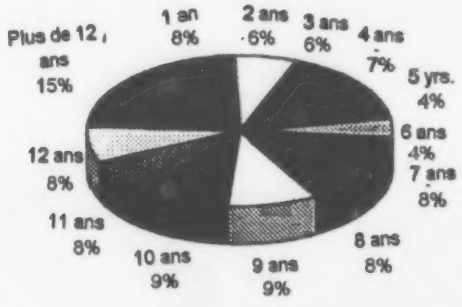
1222 camions lègers

Âge des voitures (exculant celles des
cadres supèrieus)
au 31 dècembre 1996



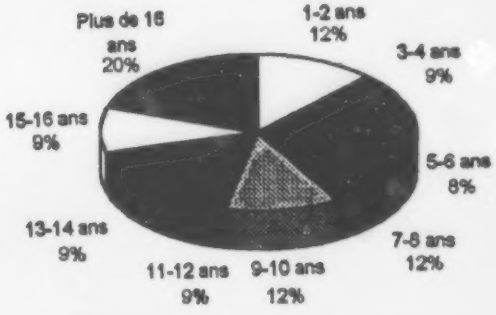
116 voiture

Âge des autobus scolaires
au 31 dècembre 1996



1207 autobus scolaires

Âge des camions lourds
au 31 dècembre 1996

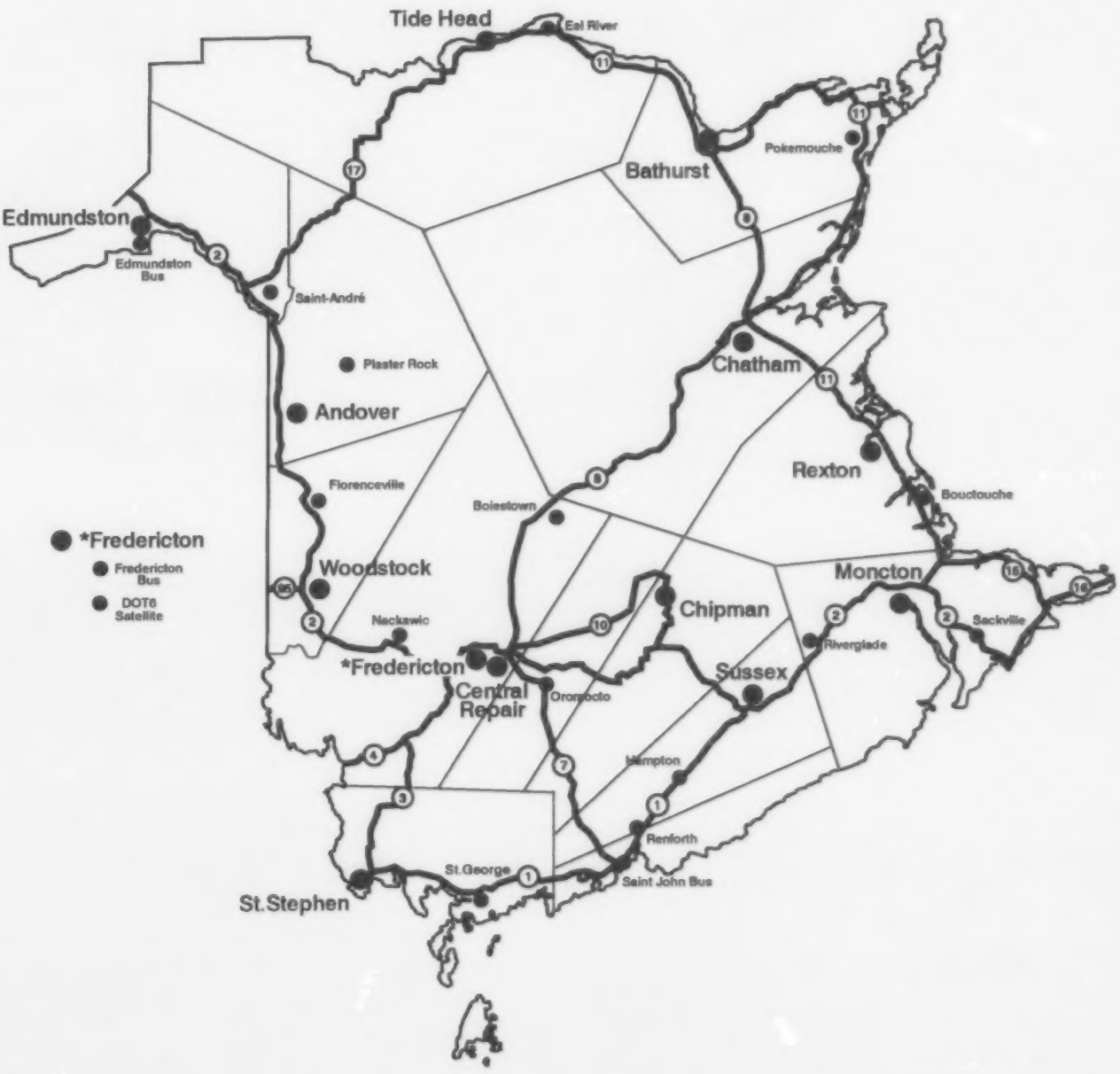


522 camions lourds

Emplacement des ateliers de réparation

Agence de gestion des véhicules

Ministère des Transports



SOMMAIRE DES ACHATS DE VÉHICULES ET D'ÉQUIPEMENT EN 1997-1998

ANNEXE 5

MINISTÉRE	RÉPARTITION	ACHATS ESTIMSÉ
Véhicules exécutifs - tout les ministéres	350 000 $	17 véhicules légers
Enseignement Supérieur et Travail	93 700 $	4 véhicules légers
Agriculture	247 300 $	8 véhicules légers
Développement Économique et Tourisme	130 000 $	3 véhicules légers; 2 équipements
Éducation	6 179 800 $	6 véhicules légers; 99 autobus scolaire
Environnement	109 600 $	5 véhicules légers
Finances	34 700 $	2 véhicules légers
Pêches et Aquaculture	50 600 $	2 véhicules légers
Municipalités, Culture et Habitation	149 900 $	8 véhicules légers
Ressources Naturelles et Énergie	1 856 300 $	82 véhicules légers; 1 camions lourds; 1
Solliciteur Général	314 800 $	12 véhicules légers
Approvisionnementet Services	107 700 $	6 véhicules légers
Transports	7 337 600 $	65 véhicules légers; 46 camions lourds; 13 équipements lourds
Autres ministéres	38 000 $	384 Unités
Total	17 000 000 $	

NOTE : Les sommes ci-dessus ne comprennent pas la taxe de vente.

RÉSUMÉ DES MESURES PAR ANNÉE

Voici ce que l'Agence espère accomplir pendant l'exercice financier 1997-1998 :

- L'Agence poursuivra son programme des contrôles environnementaux améliorés aux sites de distribution de carburants actuels. Elle améliorera ses installations d'approvisionnement en carburants à Kelly Road, Harvey, et remplacera le séparateur d'huile et d'eau à l'atelier de réparation de Bathurst. De plus, l'Agence effectuera des travaux d'évaluation préliminaires aux sites d'approvisionnement en carburants aux installations pour autobus de Saint-Jean, Miramichi, Newcastle et Chipman. Des études de faisabilité seront effectuées et des décisions seront prises sur les travaux à effectuer à chacun de ces sites.

- L'Agence étudiera la possibilité d'ajouter à la facture de tous les clients, les coûts de location des installations appartenant au gouvernement. Les résultats de cette étude seront présentés au ministère des Finances pour une discussion plus approfondie avant la mise en oeuvre.

- Au cours de l'année financière de 1997-1998, l'Agence achètera des véhicules pour une valeur d'environ 17 millions de dollars à l'intention des clients, comme il est indiqué à l'annexe 5.

- L'Agence établira un parc saisonnier ou estival de véhicules que tous les ministères pourront utiliser. L'Agence prévoit réutiliser les véhicules plus âgés provenant du programme de remplacement des années précédentes pour constituer un parc saisonnier au début de l'exercice financier 1997-1998. Cette mesure devrait réduire les dépenses gouvernementales pour les locations externes plus coûteuses.

- En 1997-1998, l'Agence effectuera une étude de marché afin de déterminer les clients éventuels et les possibilités d'expansion de ces services. Au préalable, l'expansion des services sera entreprise uniquement après que le Conseil de gestion aura approuvé l'intégration de ces clients aux activités de l'Agence. Cette initiative est conforme à la capacité des clients actuels de passer des contrats avec le secteur privé, sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion, à compter du 1er avril 2000.

- Au début de 1997, l'Agence installera et essaiera dans des ateliers choisis, les améliorations du Système de gestion des véhicules (SGV) entamées en 1995-1996. L'utilisation intégrale de tous les sous-systèmes pour la première version, par les 31 ateliers de réparation, commencera vers la fin du premier trimestre de l'exercice financier 1997-1998, après l'essai final du système et la formation.

- En 1997-1998, l'Agence offrira une formation au personnel choisi pour l'utilisation des nouveaux systèmes de technologie électronique. Au cours des années subséquentes, il faudra continuer de former le personnel aux nouveaux systèmes d'information de l'Agence. L'Agence établira des choix

pour répondre aux besoins de formation et obtenir les services, maintenant et au cours des années à venir, de la façon la plus économique possible.

- Au cours de l'exercice financier 1997-1998, l'Agence étudiera et déterminera le nombre requis de postes de surveillant dans tous ses ateliers.

- Durant l'exercice 1997-1998, l'Agence examinera le besoin d'un coordonnateur de la formation mécanique et d'un coordonnateur pour les instructeurs des conducteurs. Les recommandations seront discutées avec les intervenants appropriés et les changements seront mis en oeuvre au besoin.

- En 1997-1998, l'Agence continuera d'offrir des programmes de perfectionnement en gestion au personnel de surveillance à des périodes choisies. Elle étudiera certains besoins de formation technique pour le personnel d'atelier indiqué en 1996-1997. Les employés des magasins seront encouragés à suivre des programmes de formation susceptibles de les aider à accomplir leurs fonctions professionnelles. Tous les programmes de formation seront coordonnés avec le personnel de la Direction des ressources humaines du ministère des Transports.

- Une évaluation des besoins en formation du personnel relativement au système d'information d'administration de l'Agence sera effectuée en 1997-1998 et un plan pour offrir la formation requise sera dressé et mis en oeuvre au besoin.

- Pendant l'exercice financier 1997-1998, l'Agence étudiera la possibilité d'inclure progressivement les autres coûts non reconnus, c'est-à-dire les coûts de l'employeur pour le RPP et la pension, les coûts d'intérêt sur la valeur au livre des véhicules et le loyer des ateliers appartenant au gouvernement. Les résultats de cette étude seront soumis au ministère des Finances et la décision concernant cette mesure sera incluse dans les futurs plans opérationnels.

- En 1997-1998, l'Agence, en collaboration avec le ministère des Finances et le Bureau du contrôleur, étudiera diverses méthodes pour offrir un financement suffisant afin de procurer des véhicules à tous les clients, de devenir autosuffisante avec le temps et d'utiliser les meilleures méthodes commerciales dans la prestation d'un service efficace et efficient aux clients. Cette étude portera sur l'impact de l'abolition progressive de la subvention en capital et sur son impact sur les taux facturés aux clients.

Mesures qui seront réalisées au cours des années à venir par le personnel de l'Agence :

- L'Agence propose d'effectuer des études de faisabilité des sites d'approvisionnement en carburants à Lamèque, Miscou, Gagetown et Glassville. Les décisions concernant l'avenir de chaque site seront prises après que tous les facteurs auront été pris en compte.

- L'Agence examinera la possibilité de regrouper les installations de réparation à Edmundston et deux dans la région de Saint-Jean. L'avenir de cette mesure dépendra de la disponibilité des fonds pour les nouvelles constructions qui regrouperaient les installations susmentionnées.

- L'Agence examinera la possibilité d'offrir un service centralisé d'assistance à la clientèle pour régler les problèmes que les clients pourraient avoir concernant la prestation de ses services. Elle étudiera la possibilité d'établir un numéro 1-800 pour offrir ce service.

- L'Agence étudiera les différentes méthodes pour se départir des véhicules. L'étude déterminera les méthodes à appliquer pour obtenir le meilleur rendement sur le véhicule au moment de la vente. L'Agence examinera la possibilité de tenir des ventes aux enchères publiques, de demander des soumissions cachetées, et de préparer les véhicules pour la vente. Tous les clients seront sensibilisés à la nécessité de retourner les véhicules en bon état et à l'impact de cet état sur la valeur de revente des véhicules.

- L'Agence déterminera des sources qui peuvent fournir les normes de rendement pour les divers types de services automobiles. La direction de l'Agence examinera ces systèmes de gestion ainsi que divers autres systèmes qui peuvent être appliqués dans les ateliers. Cette étude effectuée par le personnel de l'Agence vérifiera la possibilité d'établir les normes de travail conformes à celles du secteur privé dans les ateliers de l'Agence, selon les lignes directrices des conventions collectives en vigueur. D'autres initiatives seront entreprises pour établir ces normes dans tous les ateliers afin de vérifier les travaux effectués à tous les ateliers.

- L'Agence établira un programme pluriannuel qui vérifiera la prestation d'un service de qualité au client dans tous les ateliers. Ce programme garantira que tous les travaux effectués dans les ateliers de l'Agence sont achevés dans un délai raisonnable et à la satisfaction du client; que les types de réparation ainsi que les coûts de ces réparations sont connus du client; que les problèmes non réglés relatifs à la prestation des services de l'Agence sont cernés et corrigés de façon continue et que la qualité et l'efficacité de la prestation des services de l'Agence sont surveillées constamment pour assurer la satisfaction du client.

- Au cours de 1996-1997, l'Agence mettra en oeuvre une étude pour améliorer son programme d'entretien préventif actuel. L'étude a révélé que les ateliers de l'Agence doivent devenir plus proactifs pour établir les calendriers de tous les types de réparation, qu'un système d'établissement des calendriers et de suivi amélioré est nécessaire et qu'il faut effectuer d'autres études et apporter d'autres changements dans tous les types de programmes d'entretien préventif offerts par le personnel de l'Agence, que tous les clients ainsi que les cadres des ateliers doivent être responsables des résultats de ce programme et que la formation des clients par rapport aux avantages de ce programme doivent être expliqués à tous les clients. Les avantages immédiats de ce programme amélioré d'entretien préventif devraient permettre de maximiser le personnel de l'atelier, de mieux utiliser les ateliers et de réduire les coûts pour l'Agence et pour le client. Ce programme amélioré d'entretien préventif sera mis en oeuvre dans tous les ateliers pour les véhicules du ministère des

Transports et du ministère de l'Éducation en 1997-1998. Des ministères clients seront ajoutés au cours des années à venir, à mesure que l'Agence perfectionnera toutes les étapes de son programme d'entretien préventif.

- L'Agence dressera en 1997-1998 et implantera en 1998-1999, un système d'évaluation du rendement pour offrir une rétroaction régulière sur les changements s'opérant au sein de l'organisation. Le tableau de rendement vérifiera l'efficacité et l'efficience de chaque atelier. Les résultats en matière de rendement seront obtenus à partir du nouveau Système informatisé de gestion des véhicules (après sa mise en oeuvre en 1997) et utilisés dans le tableau. Les résultats seront envoyés à la direction de chaque atelier tous les mois et un bilan des résultats généraux sera publié dans le rapport annuel de l'Agence.

- Après l'émission de la première version du nouveau SGF en 1997, des améliorations seront apportées sur une période de deux à quatre ans dans les secteurs suivants : rapports pour appuyer les activités de l'Agence, calendrier des ateliers pour les programmes d'entretien préventif; module de remplacement et d'établissement des coûts de la durée économique du véhicule; module de gestion des pneus; module intégré du SGF pour les accidents; interface améliorée avec le système en ligne d'information financière du gouvernement; système d'inventaire en ligne (y compris capacité de lecture des codes à barres) qui peut être établi en réseau entre les magasins dans toute la province et être directement branché au SGF; et améliorations au système informatisé d'approvisionnement des véhicules. Ces améliorations seront basées sur une analyse générale coût-avantages pour l'Agence et la prestation d'un service amélioré pour les clients.

- La direction de l'Agence travaillera étroitement avec la Direction des ressources humaines du ministère des Transports, le ministère des Finances et le syndicat pour étudier les changements pouvant être apportés aux directives du personnel et aux conventions avec les syndicats qui favoriseraient l'accroissement de la productivité.

- L'Agence travaillera étroitement avec la Direction des ressources humaines du ministère des Transports, le ministère des Finances et le syndicat afin d'étudier la possibilité de faire exclure le personnel de surveillance et de gestion des ateliers de l'Agence de l'unité de négociation dont il fait partie.

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET TRAVAIL

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	351 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	2	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	2	460 00 $		470 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	2	110 00 $	0.08	110 00 $	0.07
ASUB	Voiture-sous-compact	1	100 00	0.07		
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	4	85 00 $	0.09	80 00 $	0 10
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	2	90 00 $	0.13	85 00 $	0.10
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	6	110 00 $	0.10	100 00 $	0.11
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	2	115 00 $	0.08	105 00 $	0.09
B44C	Camion léger - 4X4 ¾ T	4	180 00 $	0.19	125 00 $	0.17
B42D	Camion léger - 4X2 1T	8	140 00 $	0.15	145 00 $	0.17
FBOT	Remorque-bateau	1	45 00 $		55 00 $	
FLBD	Remorque à fond bas	1	85 00 $		140 00 $	
FTGA	Petite remorque à fond bas 0-20 000 livres	1	25 00 $		40 00 $	
FUTL	Remorque utilitaire	6	20 00 $		30 00 $	
JLNT	Tracteur de gazon	1	20 00 $		25 00 $	
JUFT	Tracteur agricole utilitaire	1	100 00 $		200 00 $	
MFKL	Divers chariots élévateurs	1	20 00 $		25 00 $	

AGRICULTURE

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
		1	315 00 $		325 00 $	
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	395 00 $		405 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	460 00 $		470 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	3	110 00 $	0.05	110 00 $	0.05
AINT	Voiture intermédiaire	2	110 00	0.08	90 00 $	0.06
ASUB	Voiture-sous-compact	14	100 00 $	0.06	115 00 $	0 07
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	19	120 00 $	0.07	130 00 $	0.08
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	13	110 00 $	0.09	115 00 $	0.09
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	4	130 00 $	0.11	125 00 $	0.10
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	2	170 00 $	0.16	160 00 $	0.14
B44C	Camion léger - 4X4 ¾ T	2	165 00 $	0.11	165 00 $	0.12
B42D	Camion léger - 4X2 1T	2	175 00 $	0.19	155 00 $	0.18
C42A	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	1	65 00 $		65 00 $	
C42B	Camion lourd 4X2 25 001-28 000 livres	2	40 00 $		35 00 $	
FUTL	Remorque utilitaire	3	50 00 $		45 00 $	
JCRT	Tracteur sur chenilles	1	60 00 $	15.00	60 00 $	15.00
JFMT	Tracteur agricole avec tondeuse	5	195 00 $	20.00	260 00 $	27.00
JUFT	Tracteur agricole utilitaire	1	275 00 $		200 00 $	
MFKL	Divers chariots élévateurs	1	25 00 $		25 00 $	

DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET TOURISME

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		470 00 $	
AFUL	Grosse voiture	1	115 00 $	0.07	170 00 $	0.09
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	3	100 00 $	0.07	*	
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	1	120 00 $	0.08	*	
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	9	110 00 $	0.10	*	
B44C	Camion léger - 4X4 ¾ T	1	160 00 $	0.14	*	
B42D	Camion léger - 4X2 1T	5	175 00 $	0.15	*	
JUFT	Tracteur agricole utilitaire	7	150 00 $		*	

* Les éléments d'actif ont été transférés à l'Agence à leur valeur comptable le 1er avril 1997.

ÉDUCATION

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	2	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		470 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	6	100 00 $	0.05		
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	11	105 00 $	0.06	120 00 $	0.10
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	1	110 00 $	0.06	135 00 $	0.07
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	54	115 00 $	0.10	130 00 $	0.10
B44B	Camion léger - 4X4 ½ T	1	155 00 $	0.14	150 00 $	0.14
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	11	110 00 $	0.09	120 00 $	0.10
B42D	Camion léger - 4X2 1T	7	185 00 $	0.15	195 00 $	0.16
ESBA	Autobus scolaire 1-16 passagers	3	235 00 $	0.29	230 00 $	0.30
ESBB	Autobus scolaire 17-35 passagers	18	305 00 $	0.30	280 00 $	0.30
ESBC	Autobus scolaire 36-59 passagers	34	315 00 $	0.30	280 00 $	0.30
ESBD	Autobus scolaire 60-66 passagers	10	325 00 $	0.35	315 00 $	0.30
ESBE	Autobus scolaire 67-72 passagers	1091	280 00 $	0.23	238 00 $	0.26
ESBF	Autobus scolaire 73-84 passagers	58	440 00 $	0.56	400 00 $	0.59

ENVIRONNEMENT

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		470 00 $	
ACOM	Voiture-compact	1	115 00 $	0.08	120 00 $	0.08
AINT	Voiture intermédiaire	6	75 00 $	0.05	90 00 $	0.05
ASUB	Voiture-sous-compact	2	80 00 $	0.05	90 00 $	0.04
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	15	120 00 $	0.08	130 00 $	0.09
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	7	125 00 $	0.08	130 00 $	0.07
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	1	125 00 $	0.08	130 00 $	0.09
B44B	Camion léger - 4X4 ½ T	2	125 00 $	0.08	130 00 $	0.10
B44C	Camion léger - 4X4 ¾ T	1	140 00 $	0.10	145 00 $	0.17
B42D	Camion léger - 4X2 1T	2	135 00 $	0.10	140 00 $	0.14

CONSEIL EXÉCUTIF

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	2	460 00 $		470 00 $	

FINANCES

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		470 00 $	
ACOM	Voiture-compact	1	105 00 $	0.08	130 00 $	0.10
AINT	Voiture intermédiaire	12	90 00 $	0.05	110 00 $	0.06

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		470 00 $	

AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		470 00 $	

ASSEMLBLÉE LÉGISLATIVE - VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	

ASSEMLBLÉE LÉGISLATIVE - OMBUDSMAN

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	

RESSOURCES NATURELLES ET ÉNERGIE

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	2	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	2	460 00 $		470 00 $	

CABINET DU PREMIER MINISTRE

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		470 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	1	100 00 $	0.05	110 00 $	0.07

PÊCHES ET AQUACULTURE

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		470 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	2	105 00 $	0.07	110 00 $	0.07
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	5	120 00 $	0.10	135 00 $	0.10
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	2	125 00 $	0 08	140 00 $	0.10
B44B	Camion léger - 4X4 ½ T	5	125 00 $	0.08	140 00 $	0.10
B42D	Camion léger - 4X2 1T	1	225 00 $	0.18	200 00 $	0.18
FUTL	Remorque utilitaire	1	45 00 $		45 00 $	

SANTÉ ET SERVICES COMMUNAUTAIRES

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	2	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	2	460 00 $		470 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	2	110 00 $	0.07	110 00 $	0.07
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	1	90 00 $	0.07	115 00 $	0.09
B42D	Camion léger - 4X2 1T	1	130 00 $	0.07	135 00 $	0.14

JUSTICE

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		470 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	1	80 00 $	0.05	110 00 $	0.05

MUNICIPALITÉS, CULTURE ET HABITATION

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		470 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	6	100 00 $	0.06	100 00 $	0.05
ASUB	Voiture-sous-compact	2	100 00 $	0 06	90 00 $	0.06
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	11	110 00 $	0.08	80 00 $	0.07
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	2	130 00 $	0.10	85 00 $	0.10
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	31	115 00 $	0.10	100 00 $	0.11
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	11	125 00 $	0.08	120 00 $	0.07
B44C	Camion léger - 4X4 ¾ T	1	130 00 $	0.11	125 00 $	0.12
B42D	Camion léger - 4X2 1T	2	170 00 $	0.18	145 00 $	0.18
CBKM	Bibliobus 4X2 25 001-28 000	5	290 00 $	0.22	300 00 $	0.29
CFTB	Camion-citerne 25 000-28 000 livres	1	75 00 $		50 00 $	
FBOT	Remorque-bateau	1	45 00 $		55 00 $	
FUTL	Remorque utilitairs	9	20 00 $		35 00 $	
JUFT	Tracteur agricole utilitaire	2	200 00 $		200 00 $	

SOLLICITEUR GÉNÉRAL

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		470 00 $	
ACOM	Voiture compact	1	125 00 $	0.09	130 00 $	0.10
AFUL	Grosse voiture	19	160 00 $	0.10	150 00 $	0.10
AINT	Voiture-intermédiaire	8	110 00 $	0.06	110 00 $	0.06
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	29	150 00 $	0.06	135 00 $	0.07
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	9	155 00 $	0.09	155 00 $	0.10
B42D	Camion léger - 4X2 1T	14	240 00 $	0.14	200 00 $	0.14
B42D	Camion léger - 4X2 1T	1	265 00 $	0.26	250 00 $	0.25
C42A	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	1	275 00 $	0.31	430 00 $	0.25
FBOT	Remorque-bateau	1	50 00 $		55 00 $	
JCRT	Tracteur sur chenilles	1	45 00 $	10.00	60 00 $	15 00 $
JFMT	Tracteur agricole avec tondeuse	2	310 00 $	25.00	275 00 $	25.00
JLNT	Tracteur de gazon	1	50 00 $		25 00 $	

APPROVISIONNEMENT ET SERVICES

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		470 00 $	
ACOM	Voiture compact	3	115 00 $	0.09	110 00 $	0.10
AINT	Voiture intermédiaire	8	105 00 $	0.08	100 00 $	0.06
ASUB	Voiture-sous-compact	3	85 00 $	0.05	90 00 $	0.04
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	9	95 00 $	0.07	120 00 $	0.10
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	3	140 00 $	0.09	135 00 $	0.07
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	1	115 00 $	0.11	125 00 $	0.13
B44B	Camion léger - 4X4 ½ T	1	120 00 $	0.09	140 00 $	0.10
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	1	130 00 $	0.12	135 00 $	0.14
B42D	Camion léger - 4X2 1T	4	140 00 $	0.16	175 00 $	0.18
B44D	Camion léger 4X4 1 T	1	150 00 $	0.19	225 00 $	0.25
FUTL	Remorque utilitairs	1	40 00 $		45 00 $	
JFEL	Chargeuse frontale sur tracteur	1	25 00 $	9.55	20 00 $	1.57
JUFT	Tracteur agricole utilitaire	1	100 00 $		180 00 $	

TRANSPORTS

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		325 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		405 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	3	460 00 $		470 00 $	
ACOM	Voiture compact	6	140 00 $	0.07	110 00 $	0.08
AFUL	Grosse voiture	7	155 00 $	0.08	100 00 $	0.09
AINT	Voiture-intermédiaire	17	130 00 $	0.05	100 00 $	0.06
ASUB	Voiture-sous-compact	4	130 00 $	0.05	90 00 $	0.05
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	168	135 00 $	0.07	125 00 $	0.11
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	1	135 00 $	0.08	130 00 $	0.07
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	44	170 00 $	0.11	155 00 $	0.13
B44B	Camion lége - 4X4 ½ T	2	205 00 $	0.16	155 00 $	0.14
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	29	200 00 $	0.14	160 00 $	0.14
B44C	Camion léger - 4X4 ¾ T	5	205 00 $	0.17	160 00 $	0.14
B42D	Camion léger - 4X2 1T	132	215 00 $	0.15	195 00 $	0.17
B44D	Camion léger - 4X4 1 T	1	225 00 $	0.16	225 00 $	0.23
C42A	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	3	550 00 $	0.27	425 00 $	0.25
C42B	Camion lourd 4X2 25 001-28 000 livres	5	500 00 $	0.50	485 00 $	0.66
C42C	Camion lourd 4X2 28 001-36 000 livres	58	785 00 $	0.90	700 00 $	0.94
C42H	Camion lourd 4X2 28 001-36 000 livres	32	1 080 00 $	0.90	956 00 $	0.94
C44D	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	14	705 00 $	1.80	550 00 $	1.25
C44E	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	35	755 00 $	2.45	705 00 $	2.25
C62D	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	1	905 00 $	0.80	785 00 $	0.80
C62E	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	25	845 00 $	0.77	790 00 $	0.80
C62H	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	133	1 140 00 $	0.77	1 055 00 $	0.80
C64E	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	18	710 00 $	0.42	750 00 $	0.45
C64H	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	114	1 005 00 $	0.42	1 015 00 $	0.45
D64A	Niveleuse 6X4 100-125 HP	15	910 00 $	20.00	750 00 $	23.00
D64B	Niveleuse 6X4 126-150 HP	35	1 080 00 $	27.00	1 025 00 $	29.00
D64C	Niveleuse 6X4 151-200 HP	32	1 020 00 $	21.50	990 00 $	26.00
FBNK	Remorque-couchette	5	150 00 $		165 00 $	
FBOT	Remorque-bateau	2	45 00 $		50 00 $	
FBRG	Remorque-pont	4	150 00 $		25 00 $	
FCOK	Remorque-cuisinier	4	700 00 $		700 00 $	
FLAB	Remorque-laboratoire	20	550 00 $		225 00 $	
FLAD	remorque à fond bas	4	100 00 $		140 00 $	

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
FOFF	Remorque-bureau	42	70 00 $		45 00 $	
FRTT	Remorque-essai pour détérminer l'indice de roulement	1	20 00 $		25 00 $	
FSGN	Remorque-panneau	1	380 00 $		215 00 $	
FTGB	Petite remorque à fond bas 20 001-40 000 livres	32	350 00 $		295 00 $	
FUTL	Remorque utilitaire	20	45 00 $		70 00 $	
FVAC	Remorque - équipement d'aspirateur	1	160 00 $		145 00 $	
FWSH	Remorque -toilette	4	160 00 $		95 00 $	
GLOM	Souffleuse montée sur chargeuse	9	485 00 $	50.00	600 00 $	39.00
GTRM	Souffleuse montée sur camion	6	525 00 $	35.00	445 00 $	38.00
HCHP	Épandeuse - de gravillon	6	1 540 00 $		1 930 00 $	
HSSA	Épandeuse - sable et sel (benne toute saison)	266	265 00 $		255 00 $	
HSSD	Épandeuse - sable et sel (benne double)	7	265 00 $		255 00 $	
HSSH	Épandeuse - sable et sel-trémie	128	155 00 $		185 00 $	
JBHL	Chargeuse-pelleteuse sur tracteur	62	535 00 $	18.00	530 00 $	18.00
JFEL	Chargeuse frontale sur tracteur	17	750 00 $	25.00	430 00 $	19 00
JFMT	Tracteur agricole avec tondeuse	17	335 00 $	27.00	275 00 $	25.00
JLNT	Tracteur de gazon	6	25 00 $		45 00 $	
KSSB	Rouleau fixe en acier 2-6 T	17	145 00 $	10.20	170 00 $	11.50
KSSC	Rouleau fixe en acier 7-12 T	1	180 00 $	18.35	225 00 $	15.00
KVMA	Rouleau vibrant manuel 1-2 T	3	135 00 $	14.75	50 00 $	10.00
KVRC	Rouleau vibrant en caoutchouc 7-12 T	4	150 00 $	14.00	150 00 $	14.00
KVSC	Rouleau vibrant remorqué 3-6 T	3	50 00 $	10.00	15 00 $	1.00
L42A	Camion à fléche 4X2 10 001-25 000 livres	8	400 00 $	0.32	355 00 $	0.33
L42B	Camion à fléche4X2 25 001-28 000 livres	5	435 00 $	0.32	410 00 $	0.33
L42C	Camion à fléche 4X2 28 001-36 000 livres	1	370 00 $	0.59	420 00 $	0.40
L62D	Camion à fléche 6X2 36 001-44 000 livres	3	470 00 $	0.43	420 00 $	0.40
L62E	Camion à fléche 6X2 44 001-60 000 livres	10	720 00 $	0.50	680 00 $	0.55
L643	Camion à fléche 6X4 44 001-60 000 livres	1	570 00 $	0.71	870 00 $	0.75
MASH	Divers réchauffeurs d'asphalte	1	645 00 $		450 00 $	
MASR	Divers recycleurs d'asphalte	2	30 00 $		40 00 $	
MAST	Divers réservois d'asphalte	1	290 00 $		250 00 $	
MBRC	Divers débrouissailleuses	2	95 00 $		85 00 $	
MCHP	Divers déchiqueteuses	1	440 00 $		300 00 $	
MCOM	Divers compresseurs d'air	7	90 00 $	9.75	80 00 $	10.00
MDIS	Diverses épandeuses d'asphalte	11	560 00 $	0.85	600 00 $	1.25
MEXC	Diverses excavatrices	2	590 00 $	21.75	600 00 $	25.00
MFKL	Divers chariots élévateurs	2	80 00 $		25 00 $	
MGEN	Diverses génératrices	2	10 00 $	6.00	10 00 $	6.00
MGRS	Divers redresseurs des glissiéres des sécurité	1	135 00 $		45 00 $	
MHTR	Divers réchauffeurs d'asphalte	11	55 00 $	9.25	85 00 $	15.00

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	1997-1998 Fixe	1997-1998 Variable	1996-1997 Fixe	1996-1997 Variable
MHWS	Diverses pesées routières	1	1 390 00 $		1 480 00 $	
MMCB	Diversesgrues mobiles 26-30 T	1	1 655 00 $	92.00	490 00 $	40.00
MPMP	Diverses pompes à eau	2	25 00 $		50 00 $	
MPRO	Divers profilomètres	1	40 00 $		50 00 $	
MSNO	Diverses motoneiges	1	20 00 $		10 00 $	
MSCP	Diverses installations de criblage	1	85 00 $		85 00 $	

IMPACT DU CHANGEMENT DES TAUX PAR MINISTÈRE

Annexe 8 Page 1

Ministère	(1) Nombre d'unités	(2) Total des frais 97-98	(3) % du total des rétro-facturations	(4) Total des frais 96-97	(5)=(2)-(4) Hausse (réduction) de rétro-facturations	(6) Rajustement TVH	(7) Rajustement Central des Salaires	(8)=(5)+(6)+(7) Hausse (réduction) de rétro-facturations	(9)=(8)/(4) % du change-ment
ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET TRAVAIL	46	154,865.57	0.27%	153,859.97	1,005.60	3,500.00	(935.00)	3,570.60	2.32%
AGRICULTURE	77	338,292.59	0.59%	357,056.57	(18,763.98)	7,600.00	(1,680.00)	(12,843.98)	-3.60%
DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET TOURISME	30	19,030.63	0.03%	20,672.25	(1,641.62)	400.00	-	(1,241.62)	-6.01%
ÉDUCATION	1309	16,591,685.20	29.02%	16,557,477.63	34,207.57	376,500.00	(110,100.00)	300,607.57	1.82%
ENVIRONNEMENT	40	191,894.41	0.34%	199,598.94	(7,704.53)	4,400.00	-	(3,304.53)	-1.66%
CONSEIL EXÉCUTIF	3	14,820.00	0.03%	15,180.00	(360.00)	300.00	-	(60.00)	-0.40%
FINANCES	16	55,425.36	0.10%	61,524.97	(6,099.61)	1,250.00	-	(4,849.61)	-7.88%
PÊCHES ET AQUACULTURE	19	81,726.24	0.14%	85,336.19	(3,609.95)	1,800.00	-	(1,809.95)	-2.12%
ADMINISTRATION GÉNÉRALE	1	3,780.00	0.01%	3,900.00	(120.00)	100.00	-	(20.00)	-0.51%
SANTÉ ET SERVICES COMMUNAUTAIRES	9	42,272.06	0.07%	47,300.56	(5,028.50)	1,000.00	-	(4,028.50)	-8.52%
DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	2	10,260.00	0.02%	10,500.00	(240.00)	200.00	-	(40.00)	-0.38%
AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES	3	14,040.00	0.02%	14,400.00	(360.00)	300.00	-	(60.00)	-0.42%
JUSTICE	3	14,929.20	0.03%	15,458.74	(529.54)	300.00	-	(229.54)	-1.48%
ASSEMLBLÉE LÉGISLATIVE - VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL	1	3,780.00	0.01%	3,900.00	(120.00)	100.00	-	(20.00)	-0.51%
ASSEMLBLÉE LÉGISLATIVE - OMBUDSMAN	1	3,780.00	0.01%	3,900.00	(120.00)	100.00	-	(20.00)	-0.51%
MUNICIPALITÉS, CULTURE ET HABITATION	87	387,888.31	0.68%	383,265.98	4,622.33	8,600.00	(2,390.00)	10,832.33	2.83%
RESSOURCES NATURELLES ET ÉNERGIE	5	24,300.00	0.04%	24,900.00	(600.00)	550.00	-	(50.00)	-0.20%
CABINET DU PREMIER MINISTRE	4	18,356.62	0.03%	19,372.25	(1,015.63)	400.00	-	(615.63)	-3.18%
SOLLICITEUR GÉNÉRAL	90	698,333.05	1.22%	692,355.15	5,977.90	15,500.00	(3,890.00)	17,587.90	2.54%
APPROVISIONNEMENT ET SERVICES	40	165,171.14	0.29%	170,306.47	(5,135.33)	3,700.00	-	(1,435.33)	-0.84%
TRANSPORTS	1707	22,965,120.89	40.17%	23,078,783.43	(113,662.54)	516,600.00	(169,000.00)	233,937.46	1.01%
TOTAL POUR LE PARC DE VÉHICULES	3493	41,799,751.25		41,919,049.10	(119,297.85)	943,200.00	(287,995.00)	535,907.15	1.28%

1. Les chiffres de la page 1 de l'Annexe 8 reflètent seulement l'impact du changement des taux sur les véhicules de « service complet ». Les types de revenu suivants ne sont pas compris :

(1) Recettes provenant d'un autre mode de facturation des clients.
(2) Recettes provenant de la rétrofacturation des coûts en capital (l'Annexe 9 fournit une estimation des augmentations de 1997-1998 par rapport à la rétrofacturation des coûts en capital de 1996-1997).
(3) Les rétrofacturations mensuelles pour les véhicules loués.

2. Le 1er avril 1997, 26 véhicules du ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie seront transférés au ministère du Développement économique et du Tourisme. Puisque nous n'avons pas de données sur l'utilisation ou les coûts d'exploitation de ces véhicules pour l'année précédente, nous n'avons pas réussi à estimer le total des frais demandés pour les exercices 1996-1997 et 1997-1998, comme l'indique la page 1 de l'Annexe 8.

3. Comme suite à la mise en oeuvre de la TVH, les coûts d'exploitation des véhicules diminueront du montant de TVP anciennement payé par l'Agence. La colonne 6 de l'Annexe 8 indique les montants que le ministère des Finances a réduits des budgets de chaque ministère pour tenir compte de ce changement. (La colonne 6 n'inclut pas les restrictions budgétaires pour les véhicules loués ou la rétrofacturation des coûts en capital.) La somme des chiffres de la colonne 6 et de ceux de la colonne 5 donnent les taux de rétrofacturation internes nets de la colonne 8.

4. Le gouvernement provincial a conclu une entente provisoire avec la section locale 1190 du SCFP qui vise la plupart des employés de la Gestion des véhicules. Les taux de salaires plus élevés ont été intégrés aux taux de rétrofacturation internes de 1997-1998. La colonne 7 de l'Annexe 8 indique l'estimation du rajustement central des salaires pour les six plus gros ministères. Le montant de la colonne 7 est soustrait de celui de la colonne 5 pour obtenir les taux de rétrofacturation internes nets de la colonne 8.

5. Le total des frais demandés pour 1997-1998 (colonne 2) reflète une augmentation prévue du coût de l'essence rétrofacturé aux clients qui se chiffre à environ 350 000 $ au-dessus de celui de 1996-1997. Les coûts réels de l'essence rétrofacturés dépendront du prix du marché pendant l'exercice financier 1997-1998.

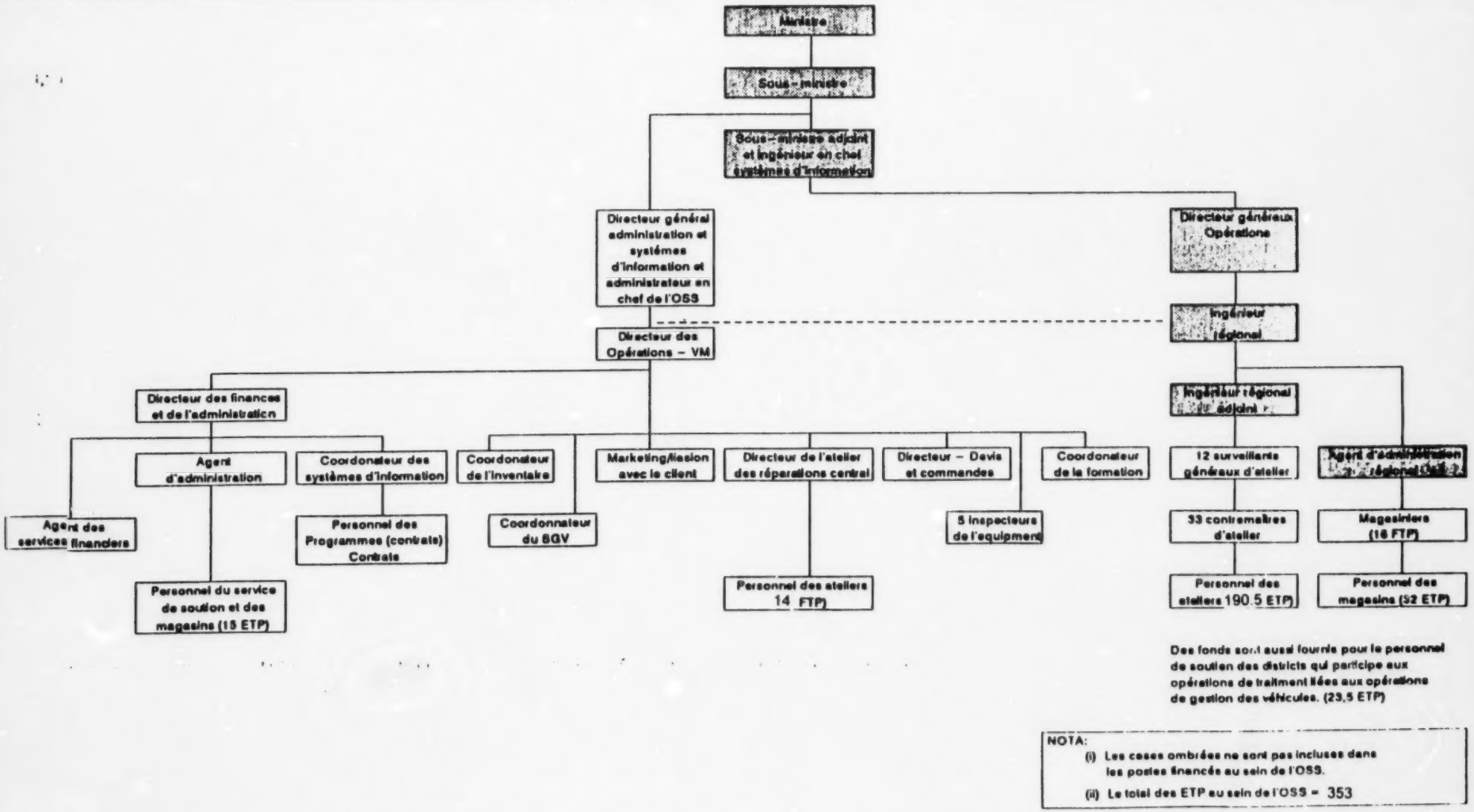
AUGMENTATION DES COÛTS EN CAPITAL FIXES(S) (ESTIMATION)

MINISTÉRE	Rétrofacturations de estimation 1996-97	Augmentation des Rétrofacturations de estimation	Rétrofacturations de estimation 1997-98
ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET TRAVAIL	46 100 $	18 500 $	64 600 $
AGRICULTURE	131 900 $	48 800 $	180 700 $
DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET TOURISME	27 700 $	17 400 $	45 100 $
ÉDUCATION	4 189 000 $	421 200 $	4 610 200 $
ENVIRONNEMENT	58 000 $	21 700 $	79 700 $
CONSEIL EXÈCUTIF	13 300 $	0	13 300 $
FINANCES	16 000 $	6 900 $	22 900 $
PÊCHES ET AQUACULTURE	26 700 $	10 000 $	36 700 $
ADMINISTRATION GÉNÉRALE	3 800 $	0	3 800 $
SANTÉ ET SERVICES COMMUNAUTAIRES	21 400 $	0	21 400 $
DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	4 800 $	0	4 800 $
AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES	8 600 $	0	8 600 $
JUSTICE	13 300 $	0	13 300 $
ASSEMLBLÉE LÉGISLATIVE - VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL	3 800 $		3 800 $
ASSEMLBLÉE LÉGISLATIVE - OMBUDSMAN	3 800 $	0	3 800 $

MINISTÉRE	Rétrofacturations de estimation 1996-97	Augmentation des Rétrofacturations de estimation	Rétrofacturations de estimation 1997-98
MUNICIPALITÉS, CULTURE ET HABITATION	133 000 $	29 600 $	162 600 $
RESSOURCES NATURELLES ET ÉNERGIE	617 000 $	356 600 $	973 600 $
CABINET DU PREMIER MINISTRE	17 100 $	0	17 100 $
SOLLICITEUR GÉNÉRAL	209 300 $	62 300 $	271 600 $
APPROVISIONNEMENTET SERVICES	36 300 $	21 300 $	57 600 $
TRANSPORTS	3 470 800 $	592 600 $	4 063 400 $
Total	9 051 700 $	1 606 900 $	10 658 600 $

ORGANIGAMME DE L'AGENCE DE GESTON DES VÉHICULES

Annexe 10



Des fonds sont aussi fournis pour le personnel de soutien des districts qui participe aux opérations de traitment liées aux opérations de gestion des véhicules. (23,5 ETP)

NOTA:

(i) Les cases ombrées ne sont pas incluses dans les postes financés au sein de l'OSS.

(ii) Le total des ETP au sein de l'OSS = 353